

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

3 мая 2017 года

№ 70-спр

Иркутск

Об установлении тарифов на питьевую воду для потребителей ООО «Жилищно-коммунальное хозяйство» на территории рабочего поселка Мишелевка и рабочего поселка Тельма Усольского района

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 21 апреля 2017 года,
П Р И К А З Ы В А Ю:

- Установить тарифы на питьевую воду для потребителей ООО «Жилищно-коммунальное хозяйство» на территории рабочего поселка Мишелевка и рабочего поселка Тельма Усольского района с календарной разбивкой согласно приложению.
- Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 10 мая 2017 года по 31 декабря 2017 года.
- Компенсацию недополученных доходов ООО «Жилищно-коммунальное хозяйство» от реализации товаров населению по тарифам, не покрывающим экономически обоснованных расходов на их производство и реализацию, осуществлять за счет средств областного бюджета, предусмотренных в законе Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы
А.Р. Халиулин

Приложение
к приказу службы по тарифам
Иркутской области
от 3 мая 2017 года № 70-спр

ТАРИФЫ НА ПИТЬЕВУЮ ВОДУ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ООО «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО» НА ТЕРРИТОРИИ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА МИШЕЛЕВКА И РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ТЕЛЬМА УСОЛЬСКОГО РАЙОНА

№ п/п	Наименование населенного пункта	Период действия	Тариф (руб./куб.м)	
			прочие потребители (без учета НДС)	население (с учетом НДС)
1.	Рабочий поселок Мишелевка	с 10.05.2017 по 30.06.2017	24,45	23,32
		с 01.07.2017 по 31.12.2017	24,45	24,48
2.	Рабочий поселок Тельма	с 10.05.2017 по 30.06.2017	58,84	25,80
		с 01.07.2017 по 31.12.2017	58,84	27,09

Начальник отдела регулирования тарифов в сфере жилищно-коммунального комплекса службы по тарифам Иркутской области
Т.А. Куграшова

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 марта 2017 года

№ 3-апр

Иркутск

О внесении изменений в приказ агентства по туризму Иркутской области от 12 августа 2013 года № 13-апр

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 18 декабря 2016 года № 677 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп
ПРИКАЗЫВАЮ:

- В пункте 3 приложения 1 к Положению о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в агентстве по туризму Иркутской области и конкурса на включение в кадровый резерв агентства по туризму Иркутской области приказ агентства по туризму Иркутской области от 12 августа 2013 года № 13-апр «О порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в агентстве по туризму Иркутской области и конкурса на включение в кадровый резерв агентства по туризму Иркутской области» (далее - Приказ № 13-апр) слова «в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы Иркутской области» заменить словами «в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области».
- Абзац первый пункта 2 Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в агентстве по туризму Иркутской области и конкурса на включение в кадровый резерв агентства по туризму Иркутской области, утвержденной Приказом № 13-апр после слов «соответствия квалификационным требованиям для» дополнить словом «замещения».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
Е.С. Сливина

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 апреля 2017 года

№ 57-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Иркутской области»

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

- Внести в административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Иркутской области», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 августа 2015 года № 113-мпр, следующие изменения:
 - пункт 54 изложить в следующей редакции:
«54. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
 - истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
 - мотивированное представление по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - распоряжение министерства, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.»;
 - пункт 55 изложить в следующей редакции:
«55. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 54 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация в соответствии с подпунктом «б» пункта 54 настоящего административного регламента может служить основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.»;
 - главу 16(1) изложить в следующей редакции:
«Глава 16(1). ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

- «118(1). В целях предупреждения нарушений поставщиками социальных услуг обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.
- 118(2). В целях профилактики нарушений обязательных требований министерство осуществляет действия, предусмотренные частью 2 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.».
- Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12 апреля 2017 года

№ 34-мпр

Иркутск

О дате начала пожароопасного сезона 2017 года

В связи со сходом снежного покрова и установлением теплой сухой погоды на территории Братского, Нижнеудинского и Осинского районов Иркутской области, руководствуясь Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года N 178-пп, приказываю:

- Считать датой начала пожароопасного сезона на землях лесного фонда Братского, Нижнеудинского и Осинского лесничества министерства лесного комплекса Иркутской области 12 апреля 2017 года.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Министр
С.В. Шверда

СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 апреля 2017 года

№ 0005-спр

Иркутск

О внесении изменений в приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 29 июня 2016 года № 0013-спр «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области»

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 30 мая 2016 года № 326-пп «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Иркутской области», Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп, руководствуясь Положением о службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 декабря 2011 года № 353-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

- Внести в Нормативные затраты на обеспечение функций службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, утвержденные приказом службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 29 июня 2016 года № 0013-спр «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области» следующее изменение:
 - в пункте 2 цифры «3 900,00» заменить цифрами «4 000,00»;
 - в пункте 5 цифры «200 000,00» заменить цифрами «204 000,00»;
- Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Н.К. Краснова

СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 апреля 2017 года

№ 0004-спр

Иркутск

О внесении изменений в приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 11 июля 2013 года № 0008-спр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области»

На основании Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 декабря 2011 года № 353-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

- Внести в приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 11 июля 2013 года № 0008-спр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области Иркутск» (далее – приказ) следующие изменения:
 - в Методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, утвержденной приказом:
 - в пункте 14 слова «победителя конкурса на вакантную для замещения должность» заменить словами «победителя конкурса для замещения вакантной должности»;
 - в пункте 16 слова «вакантную для замещения должность» заменить словами «для замещения вакантную должность»;
 - в Положении о порядке работы конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, утвержденном приказом:
 - в абзаце третьем пункта 2 слова «квалификационных требований к вакантной для замещения должности» заменить словами «квалификационных требований для замещения вакантной должности»;
 - в подпункте 3 пункта 5 слова «квалификационным требованиям к вакантной для замещения должности» заменить словами «квалификационным требованиям для замещения вакантной должности»;
 - в пункте 15 слова «квалификационным требованиям к вакантной для замещения должности» заменить словами «квалификационным требованиям для замещения вакантной должности»;
- Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Н.К. Краснова

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 апреля 2017 г.

№ 28-мпр

Иркутск

О признании утратившим силу приказа министерства здравоохранения Иркутской области от 7 октября 2013 года № 171-мпр

В соответствии со статьей 60 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп
П Р И К А З Ы В А Ю:

- Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 7 октября 2013 года № 171-мпр «Об утверждении структуры государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Областной онкологический диспансер».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр О.Н. Ярошенко

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 апреля 2017 года

№ 56-мпр

Иркутск

Об утверждении Стандарта качества оказания государственной услуги «Оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств»

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги «Оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств» (прилагается).

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

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

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области
от 14 апреля 2017 года № 56-мпр

СТАНДАРТ

КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

**«ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОЙ ПОДДЕРЖКИ
ГРАЖДАНАМ ПО ВОПРОСАМ ИНВАЛИДНОСТИ, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И РЕАБИЛИТАЦИИ, АБИЛИТАЦИИ
ИНВАЛИДОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЖЕНЩИН-ИНВАЛИДОВ, ДЕВОЧЕК-
ИНВАЛИДОВ, А ТАКЖЕ ПОСТРАДАВШИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
ОБСТОЯТЕЛЬСТВ»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчик Стандарта качества оказания государственной услуги «Оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств» (далее соответственно – государственная услуга, Стандарт) – министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

Министерство является главным распорядителем средств областного бюджета и ответственным за организацию оказания государственной услуги.

Место нахождения министерства: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, д. 2. Контактный телефон министерства: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42. Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://society.irkobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: obl_sobes@sobes.admirk.ru. Исполнителями государственной услуги являются областные государственные учреждения, подведомственные министерству (комплексные центры социального обслуживания населения, стационарные учреждения социального обслуживания), перечень которых приводится в приложении 1 к настоящему Стандарту (далее – учреждения).

2. Единица измерения государственной услуги: численность граждан, которым разработан перечень мероприятий по социальной реабилитации или абилитации, перечень мероприятий по обеспечению техническими средствами реабилитации, предоставляемыми инвалиду (ребенку-инвалиду) за счет средств бюджета Иркутской области.

3. Термины и определения, используемые в рамках Стандарта: стандарт - перечень обязательных для исполнения и установленных в интересах потребителя государственной услуги требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса оказания государственной услуги, его формы и содержание, ресурсное обеспечение и результат ее оказания;

качество оказания государственной услуги - степень фактического соответствия оказания государственной услуги Стандарту.

Иные термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

4. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания государственной услуги:

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Закон Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;

приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 8 декабря 2014 года № 995н «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания»;

приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 31 июля 2015 года № 528н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 15 октября 2015 года № 723н «Об утверждении формы и Порядка предоставления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями независимо от их организационно-правовых форм информации об исполнении возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы»;

распоряжение министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 марта 2017 года № 53-65/17-мр «Об организации работы по разработке и реализации перечня мероприятий социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), по обеспечению техническими средствами реабилитации, предоставляемыми инвалиду (ребенку-инвалиду) за счет средств бюджета Иркутской области, и представлению сводной информации об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной програм-

мой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, в федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Иркутской области».

5. Основные факторы качества, используемые в Стандарте: полнота и своевременность оказания государственной услуги; наличие документов, в соответствии с которыми учреждение осуществляет деятельность;

уклопнотованность учреждения специалистами, имеющими соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимые для выполнения возложенных на них обязанностей;

наличие и доступность информации об учреждении, порядке оказания государственной услуги.

**Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

6. Сведения о государственной услуге:

полное наименование государственной услуги – «Оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств»;

содержание государственной услуги - осуществление учреждениями деятельности по предоставлению гражданам информационно-справочной поддержки по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств путем разработки перечня мероприятий социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), перечня мероприятий по обеспечению техническими средствами реабилитации (далее – ТСР), предоставляемыми инвалиду (ребенку-инвалиду) за счет средств бюджета Иркутской области;

получатели государственной услуги – инвалиды, дети-инвалиды, которым разработана индивидуальная программа реабилитации или абилитации (далее – ИПРА) с рекомендациями мероприятий по социальной реабилитации или абилитации, а также по обеспечению ТСР, предоставляемыми инвалиду (ребенку-инвалиду) за счет средств бюджета Иркутской области;

результат оказания государственной услуги – разработка перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации, а также по обеспечению ТСР, предоставляемыми инвалиду (ребенку-инвалиду) за счет средств бюджета Иркутской области (далее – перечень мероприятий), подготовка отчета об исполнении перечня мероприятий.

7. Документами, регламентирующими деятельность учреждения, непосредственно оказывающего государственную услугу, являются Устав, инструкции, локальные нормативные акты, документы в области стандартизации.

8. Условия размещения и режим работы учреждений, непосредственно оказывающих государственную услугу:

транспортная доступность зданий учреждений для граждан; вход в здания учреждений оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам; приемо граждан осуществляется в кабинетах учреждений, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание государственной услуги.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

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

Режим работы учреждений указан в приложении 1 к настоящему Стандарту.

9. Учреждения обеспечиваются оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов и технических условий.

10. Уклопнотованность учреждений, непосредственно оказывающих государственную услугу, кадрами и их квалификация:

уклопнотованность необходимым числом сотрудников в соответствии со штатным расписанием учреждения и нормативами штатной численности, утвержденными приказом министерства (количественные требования); наличие у сотрудников учреждения соответствующего образования, квалификации, в соответствии с их трудовыми договорами и должностными инструкциями (квалификационные требования);

создание необходимых условий для подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников учреждения (система переподготовки кадров).

11. Требования к технологии оказания государственной услуги.

11.1. Оказание государственной услуги в комплексном центре социального обслуживания населения включает в себя:

11.1.1) уведомление инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) о поступлении выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (далее – Выписка) и согласование с инвалидом (законным представителем инвалида, ребенка-инвалида) даты прибытия инвалида (ребенка-инвалида) в комплексный центр социального обслуживания населения для разработки перечня мероприятий, - в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления Выписки в комплексный центр социального обслуживания населения.

Уведомление инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) о поступлении Выписки осуществляется одним из следующих способов: в устной форме по телефону. При этом ответственный специалист фиксирует телефонный звонок в соответствующем журнале учета телефонных звонков; в письменной форме – в случае отсутствия телефонной связи;

11.1.2) разработка перечня мероприятий с указанием исполнителей и сроков исполнения мероприятий:

на основании заявления инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида), поданного в комплексный центр социального обслуживания населения по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту (далее – заявление о разработке перечня мероприятий), - в день прибытия инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) в комплексный центр социального обслуживания населения;

с выездом специалистов комплексного центра социального обслуживания населения по месту проживания инвалида (ребенка-инвалида) (в случае невозможности прибытия инвалида (ребенка-инвалида) в комплексный центр социального обслуживания населения по состоянию здоровья), - в течение 10 рабочих дней со дня поступления Выписки в комплексный центр социального обслуживания населения;

11.1.3) внесение информации о перечне мероприятий в государственную автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Иркутской области» (далее – АИС «ЭСРН ИО»), - в сроки, указанные в подпункте 11.1.2 настоящего пункта;

11.1.4) выдача одного экземпляра перечня мероприятий инвалиду (законному представителю инвалида, ребенка-инвалида), - в сроки, указанные в подпункте 11.1.2 настоящего пункта. Второй экземпляр перечня мероприятий остается в деле инвалида (ребенка-инвалида) в комплексном центре социального обслуживания населения;

11.1.5) оформление информации о причинах неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА, - в день получения отказа инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) от разработки отдельных мероприятий или перечня мероприятий в целом (остается в деле инвалида, ребенка-инвалида в комплексном центре социального обслуживания населения);

11.1.6) внесение информации об исполнении перечня мероприятий, в том числе об отказе инвалида, законного представителя инвалида, ребенка-инва-

лида от разработки отдельных мероприятий или перечня мероприятий в целом в АИС «ЭСРН ИО», - не позднее 35 календарных дней до окончания срока действия ИПРА.

Качество оказания государственной услуги в комплексном центре социального обслуживания населения должно обеспечиваться:

своевременным уведомлением инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) о поступлении Выписки;

своевременной организацией разработки перечня мероприятий;

своевременным предоставлением информации об исполнении перечня мероприятий в министерство.

11.2. Предоставление государственной услуги в стационарных учреждениях социального обслуживания включает в себя:

11.2.1) организацию разработки перечня мероприятий с указанием исполнителей и сроков исполнения мероприятий на основании заявления о разработке перечня мероприятий – не позднее 7 рабочих дней со дня поступления Выписки в стационарное учреждение социального обслуживания;

11.2.2) внесение данных о реализации перечня мероприятий в АИС «ЭСРН ИО» - на постоянной основе, но не позднее 35 календарных дней до окончания срока действия ИПРА;

11.2.3) оформление информации о причинах неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА, - в день получения отказа инвалида, законного представителя инвалида, ребенка-инвалида от разработки отдельных мероприятий или перечня мероприятий в целом (остается в деле инвалида, ребенка-инвалида в стационарном учреждении социального обслуживания);

11.2.4) внесение информации об исполнении перечня мероприятий, в том числе об отказе инвалида, законного представителя инвалида, ребенка-инвалида от разработки отдельных мероприятий или перечня мероприятий в целом в АИС «ЭСРН ИО», - не позднее 35 календарных дней до окончания срока действия ИПРА.

Качество оказания государственной услуги в стационарном учреждении социального обслуживания должно обеспечиваться:

своевременной организацией разработки перечня мероприятий;

своевременным предоставлением информации об исполнении перечня мероприятий в министерство.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

документ, удостоверяющий личность инвалида;

документ, удостоверяющий личность законного представителя инвалида (ребенка-инвалида), - в случае обращения с заявлением об оказании государственной услуги законного представителя;

свидетельство о рождении ребенка-инвалида, не достигшего возраста 14 лет;

паспорт ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет;

заявление о разработке перечня мероприятий.

13. Состав и последовательность действий инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) и сотрудников учреждения:

Комплексный центр социального обслуживания населения в порядке, по форме и в сроки, предусмотренные настоящим Стандартом, уведомляет инвалида, законного представителя инвалида, ребенка-инвалида о поступлении в комплексный центр социального обслуживания населения Выписки и согласовывает с инвалидом (законным представителем инвалида, ребенка-инвалида) дату его (их) прибытия в комплексный центр социального обслуживания населения для разработки перечня мероприятий.

Инвалид (законный представитель инвалида, ребенка-инвалида) обращается в комплексный центр социального обслуживания или в стационарное учреждение социального обслуживания с заявлением о разработке перечня мероприятий.

Сотрудник комплексного центра социального обслуживания населения или стационарного учреждения социального обслуживания разрабатывает перечень мероприятий в двух экземплярах, один из которых остается в соответствующем комплексном центре социального обслуживания населения или в стационарном учреждении социального обслуживания, второй – вручается инвалиду (законному представителю инвалида, ребенка-инвалида).

В случае отказа инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) от разработки перечня мероприятий в целом или от включения в перечень мероприятий какого-либо мероприятия инвалид (законный представитель инвалида, ребенка-инвалида) подает в комплексный центр социального обслуживания населения или в стационарное учреждение социального обслуживания заявление об отказе по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

Комплексный центр социального обслуживания населения, стационарное учреждение социального обслуживания в сроки, предусмотренные настоящим Стандартом, вносят информацию о перечне мероприятий, о реализации перечня мероприятий, об отказе инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) от разработки отдельных мероприятий или перечня мероприятий в целом в АИС «ЭСРН ИО».

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги:

1) непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, предусмотренных настоящим Стандартом;

2) несоответствие гражданина категории получателей государственной услуги, предусмотренной настоящим Стандартом.

15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги:

Основания для приостановления оказания государственной услуги отсутствуют.

16. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) сотрудников учреждения в процессе оказания государственной услуги в случае несоответствия государственной услуги настоящему Стандарту:

Инвалид (законный представитель инвалида, ребенка-инвалида) имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках оказания государственной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

С целью досудебного обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках оказания государственной услуги, инвалид (законный представитель инвалида, ребенка-инвалида) вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках оказания государственной услуги (далее – жалоба).

Инвалид (законный представитель инвалида, ребенка-инвалида) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока оказания государственной услуги;

требование у инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) документов, не предусмотренных настоящим Стандартом, для оказания государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Стандартом;

отказ в оказании государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Стандартом.

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

лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

через организации почтовой связи по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru.

Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте оказания – комплексном центре социального обслуживания населения или стационарном учреждении социального обслуживания.

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

Жалоба может быть подана при личном приеме инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) в министерстве министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия – первым заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

При личном приеме обратившийся инвалид (законный представитель инвалида, ребенка-инвалида) предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через законного представителя инвалида, ребенка-инвалида, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени инвалида, ребенка-инвалида. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени инвалида, ребенка-инвалида, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Жалоба должна содержать:
наименование комплексного центра социального обслуживания населения или стационарного учреждения социального обслуживания, оказывающего государственную услугу, их сотрудника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ инвалиду (законному представителю инвалида, ребенка-инвалида);

доводы, на основании которых инвалид (законный представитель инвалида, ребенка-инвалида) не согласен с решением и действием (бездействием) комплексного центра социального обслуживания населения или стационарного учреждения социального обслуживания, оказывающего государственную услугу, их сотрудника. Инвалидом (законным представителем инвалида, ребенка-инвалида) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии;

При рассмотрении жалобы:
обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида), направившего жалобу;

по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида);

обеспечивается по просьбе инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) представление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерство.

Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида) – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Порядок рассмотрения отдельных жалоб:
если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица либо наименование заявителя – юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу сотрудника, а также членам его семьи, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, а в случае его отсутствия – первый заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

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

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия – первый заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

Сообщения (уведомления), указанные в настоящем пункте, направляются инвалиду (законному представителю инвалида, ребенка-инвалида) в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу электронной почты, указанному инвалидом (законным представителем инвалида, ребенка-инвалида).

По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате оказания государственной услуги документах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы (законному представителю инвалида, ребенка-инвалида) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

фамилия, имя и (если имеется) отчество инвалида (законного представителя инвалида, ребенка-инвалида), подавшего жалобу;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Инвалид (законный представитель инвалида, ребенка-инвалида) вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках оказания государственной услуги в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Информационное обеспечение потребителей государственной услуги при обращении за ее получением и в ходе оказания государственной услуги включает в себя размещение информации об оказании государственной услуги:

- на информационных стендах, расположенных в местах оказания государственной услуги;
- на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);
- в средствах массовой информации;

5) по средствам телефонной и почтовой связи.

На информационных стендах, расположенных в местах оказания государственной услуги, размещаются:

- данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов, электронной почте учреждения;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по оказанию государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- иная информация, определенная в порядках предоставления социальных услуг.

18. Контроль за деятельностью учреждений Иркутской области, непосредственно оказывающих государственную услугу, подразделяется на внутренний и внешний.

Контроль за деятельностью учреждений осуществляется в порядке, установленном законодательством, и направлен на оценку соответствия деятельности учреждений по оказанию государственной услуги требованиям законодательства, включая настоящий Стандарт.

Внутренний контроль осуществляется директорами учреждений, их заместителями, руководителями структурных подразделений учреждений, министерством.

Внешний контроль осуществляется иными государственными органами в соответствии с их компетенцией.

19. Сотрудники учреждений Иркутской области, непосредственно оказывающие государственную услугу, несут ответственность за качество оказания государственной услуги в соответствии с законодательством.

20. Критерии оценки качества оказания государственной услуги:
полнота и своевременность оказания государственной услуги в соответствии с установленными требованиями;

результативность (эффективность) оказания государственной услуги, оценивающаяся путем сравнения требований к оказанию государственной услуги с фактическим уровнем ее оказания, а также путем анализа спроса на государственную услугу.

21. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.	Средства массовой информации	Наименование учреждений с указанием адреса и телефона.	По мере необходимости
2.	Интернет-ресурсы	Содержание государственной услуги	
3.	Информационные стенды, буклеты		
4.	Средства телефонной, почтовой связи	Уведомление о необходимости составления перечня мероприятий	В течении 5 рабочих дней со дня поступления выписок ИПРА инвалида (ребенка-инвалида)

22. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания государственной услуги:

№ п/п	Показатели объема и качества государственной услуги	Ед. изм.
1.	Количество обращений (консультаций)	ед.
2.	Доля получателей государственных услуг, получивших государственную услугу от общего числа обратившихся за предоставлением государственной услуги	%
3.	Своевременность предоставления государственной услуги	балл
4.	Наличие установленной документации и ее ведение в установленном порядке.	балл

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

Приложение 1
к Стандарту качества оказания государственной услуги «Оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ОКАЗЫВАЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

№ п/п	Наименование государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, оказывающих государственную услугу	Адрес местонахождения, телефон, e-mail	Режим работы
Психоневрологические интернаты			
1.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Ангарский психоневрологический интернат»	665841, Иркутская область, г. Ангарск, 17 м-н, д. 9. Тел.: (83955) 55-27-27. E-mail: apndi@irmail.ru	Понедельник-четверг: 9:00 - 18:00, пятница: 9:00 - 17:00, Обед: 13:00 - 13:48, Выходные дни: суббота, воскресенье.
2.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Баракшинский психоневрологический интернат»	665250, Иркутская область, Тулунский район, с. Уйгат. Тел.: (839530) 3-01-16 4-00-21. E-mail: lenakonko@yandex.ru	Понедельник-пятница: 9:00-18:00, Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
3.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат с. Бильчир»	669231, Иркутская область, Осинский район, с. Бильчир. Тел.: (839539) 9-61-25. E-mail: di-bilchir@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
4.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат п. «Водопадный»	665114, Иркутская область, Нижнеудинский район, п. Водопадный, ул. Молодежная, 1. Тел.: (839557) 7-72-13. E-mail: Vodopadny-internat@yandex.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Пуляевский психоневрологический интернат»	665067, Иркутская область, Тайшетский район, д. Пуляева, ул. Центральная, 1. Тел.: (839563) 5-13-19. E-mail: puljaevo@rambler.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
6.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Саянский психоневрологический интернат»	666301, Иркутская область, Зиминский район, г. Саянск, Промузел, кв. 14А. Тел.: (839553) 4-55-04, 4-40-43. E-mail: sdpii@yandex.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 16:30 Обед: 13:00 -13:30, Выходные дни: суббота, воскресенье.
7.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Сергинский психоневрологический интернат»	665021, Иркутская область, Тайшетский район, д. Сергина, ул. Верхняя, 1А. Тел.: (839563) 66-0-56. E-mail: sergin051@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
8.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Тулунский психоневрологический интернат»	665214, Иркутская область, 9-й км автодороги Тулун – Братск – Усть-Кут. Тел.: (839530) 3-31-25, 3-31-24. E-mail: dom-internat-tulun@rambler.ru	Понедельник-пятница: 8:00 – 17:00 Обед: 12:00 -13:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
9.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Тулуюшкинский психоневрологический интернат»	665321, Иркутская область, Куйтунский район, п/ст Тулюшка, ул. Детдомовская, д. 1. Тел.: 89016624647 E-mail: tulushka@bk.ru	Понедельник-пятница: 8:30 – 17:30 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.

Дома-интернаты для престарелых и инвалидов			
10.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Дом-интернат для престарелых и инвалидов г. Байкальска»	665900, Иркутская область, Слюдянский район, г. Байкальск, м/н Южный, квартал 2, д. 29. Тел.: (839542) 3-20-44. E-mail: mercyhouse_baik@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
11.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Бодайбинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	666911, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Мамакан, ул. Советская, 12. Тел.: (839561) 78-192. E-mail: bodhome@mail.ru	Понедельник-пятница: 8:00 – 17:00 Обед: 12:00 -13:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
12.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Братский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	665717, Иркутская область, г. Братск, ул. Курчатова, 6. Тел.: (83953) 44-30-15. E-mail: bdi_bux@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:00 Обед: 12:00 -12:30, Выходные дни: суббота, воскресенье.
13.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Ново-Ленинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	664048, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ярославского, 260. Тел.: (83952) 44-32-13. E-mail: nldi@bk.ru	Понедельник-пятница: 8:00 – 17:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
14.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер»	666671, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Светлова, 1. Тел.: (839535) 7-12-00, 40-977. E-mail: juecj@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 16:42 Обед: 13:00 -13:30, Выходные дни: суббота, воскресенье.
15.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Дом-интернат для престарелых и инвалидов п. Усть-Ордынский»	669001, Иркутская область, п. Усть-Ордынский, ул. Первомайская, 39. Тел.: (839541) 3-10-57. E-mail: 85dipi-ustorda@rambler.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
16.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Дом-интернат для престарелых и инвалидов г. Черемхово и Черемховского района»	665400, Иркутская область, г. Черемхово, пер. Хрустальный, 2. Тел.: (839541) 3-10-57. E-mail: dom_internat_08@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
17.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Шебертинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	665136, Иркутская область, Нижнеудинский район, с. Шеберта, ул.Московская,1А. Тел.: (839557) 4-64-18, 2-11-25. E-mail: Shebertinskiid2010@list.ruZagorenko2011@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 16:45 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.

Специальные дома-интернаты для престарелых и инвалидов			
18.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Заларинский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»	665371, Иркутская область, Заларинский район, п. Владимир, ул. Школьная, 1. Тел.: (839552) 9-81-13. E-mail: zsdipi@kras.ru.	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.

Геронтологические центры			
19.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Марковский геронтологический центр»	664528, Иркутская область, р/п Маркова, ул. Лесная, 2. Тел.: (83952) 493-469. E-mail: mar_gc@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 16:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.

Комплексные центры социального обслуживания населения			
20.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Веста»	665824, Иркутская область, г. Ангарск, 189 квартал, 15А. Тел.: (83955) 54-30-10, 54-13-08. Эл. почта: vesta-angarsk@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.

21.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Балаганского района»	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Орджоникидзе, д. 12. Тел.: (39548) 5-07-40, 5-00-24. Эл. почта: soc.uslugi@yandex.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
22.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Бодайбо и Бодайбинского района»	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, 21А. Тел.: (839561) 5-10-48, 74-0-94, 74-0-75, 74-0-92. Эл. почта: centrbo@yandex.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:12 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
23.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района»	665719, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 81. Тел.: (83953) 44-80-25, 44-93-69. Эл. почта: cso-bratsk@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:12 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
24.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Жигаловского района» Сайт учреждения: http://zhig-kcson.ru	666402, Иркутская область, Жигаловский район, п. Жигалово, ул. Партизанская, 56. Тел.: (839551) 3-12-99. Эл. почта: zhig-kcson@yandex.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
25.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения г. Зимы и Зиминского района» Сайт учреждения: http://kcsonzima.ru/	665390, Иркутская область, г. Зима, ул. Клименко, 44, офис 10. Тел.: (839554) 31-2-45. Эл. почта: csozima@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
26.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Иркутского и Шелеховского районов»	666033, Иркутская область, г. Шелехов, ул. Котовского, 37. Тел.: (839550) 4-13-57. Эл. почта: kcson54@mail.ru	Понедельник-пятница: 8:45 – 17:45 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
27.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения»	664035, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 47. Тел.: (83952) 77-90-72. Эл. почта: soc-centr@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
28.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Казачинско-Ленского района»	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский р-он, п. Магистральный, ул. 17 Съезда ВЛКСМ, 16. Тел.: (839562) 4-10-31. Эл. почта: zentrm@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:12 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
29.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Куйтунского района»	665302, Иркутская область, р/п. Куйтун, ул. Мичурина, 21а. Тел.: (839536) 5-19-22, 5-12-41. Эл. почта: nadegda_kuitun@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
30.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Качугского района»	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Первомайская, 3. Тел.: (839540) 31-4-41, 32-0-25. Эл. почта: priutkachug@mail.ru priutotdel@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
31.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения г. Киренска и Киренского района»	666702, Иркутская область, г. Киренск, ул. Сибирская, 21. Тел.: (839568) 3-25-45, 3-29-92. Эл. почта: kcson_06@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
32.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Мамско-Чуйского района»	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, п. Мама, ул. Связи, 4. Тел.: (839569) 2-14-02. Эл. почта: SRC_mama@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
33.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Нижнеилимского района»	665653, Иркутская область, Нижнеилимский р-он, г. Железнодорожск-Илимский, квартал 8, дом 1А, каб. 308. Тел.: (839566) 3-70-83. Эл. почта: 118-veteran@mail.ru	Понедельник-пятница: 8:48 – 17:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
34.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения г. Нижнеудинска и Нижнеудинского района»	665106 Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Ф.Энгельса, 13. Тел.: (839557) 7-14-60, 7-06-09. Эл. почта: poc-cso@yandex.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.

35.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ольхонского района»	666130, Иркутская область, Ольхонский р-он, с. Еланцы, ул. Бураева, 6. Тел.: (839558) 52-214, 52-326. Эл. почта: ktsson@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 12:30 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
36.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения г. Саянска»	666302, Иркутская область, г. Саянск, м-н Центральный, 17. Тел.: (839553) 5-36-26, 5-02-03. Эл. почта: kzsonsayansk@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
37.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Слюдянского района»	665903, Иркутская область, Слюдянский р-н, г. Слюдянка, ул. Школьная, 4. Тел.: (839544) 53-272, 51-146, 53-5-92. Эл. почта: ogbusokcson@yandex.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
38.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения г. Тайшета и Тайшетского района»	665000, Иркутская область, г. Тайшет, м-н Новый, 3-11Н. Тел.: (839563) 2-15-03, 2-18-16. Эл. почта: taishet-cso@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
39.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения г. Тулуна и Тулунского района»	665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 86, помещение 37. Тел.: (839530) 2-10-94, 2-10-78. Эл. почта: soceal@yandex.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
40.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района»	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, 46. Тел.: (839535) 3-20-62, 3-64-88. Эл. почта: kcson-ui@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:12 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
41.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения г. Усть-Кута и Усть-Кутского района»	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5/2. Тел.: (39565) 5-61-32, 5-62-36. Эл. почта: kcson038@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:00 Обед: 13:00 -13:45, Выходные дни: суббота, воскресенье.
42.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Усть-Удинского района»	666352, Иркутская область, п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, 18. Тел.: (839545) 31-5-11, 31-6-88. Эл. почта: ска3ка.08@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
43.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения г. Усолье-Сибирское и Усольского района»	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Мологавая, 76. Тел.: (839543) 6-40-21, тел./факс 6-37-84. Эл. почта: kcson_usolie@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
44.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения г. Черемхово и Черемховского района»	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18. Тел.: (839546) 5-27-04. Эл. почта: complex-cher@sobes.admirk.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
45.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения п. Кутулик»	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36. Тел.: (839564) 37-5-01. Эл.почта: kutulik.kcson@yandex.ru	Понедельник-четверг: 9:00 – 17:30, пятница: 9:00 – 16:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
46.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Баяндаевского района»	669120, Иркутская область, п. Баяндай, ул. Борсоева, д. 11. Тел.: (839537) 91-4-75, 9-12-49, 9-13-17, 9-14-33. Эл. почта: kcson-bayan@yandex.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:12 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
47.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Бояханского района»	669311, Иркутская область, Бояханский район, п. Бояхан, ул. Школьная, 6. Тел.: (839538) 25-2-13. Эл. почта: csobokhan@rambler.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:20 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: СБ, ВС.
48.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Нукутского района»	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонкутский, ул. Гагарина, д. 9. Тел.: (839549) 21-9-86, 21-8-15. Эл. почта: nuk-csps@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:12 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.

49.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Осинского района»	669200, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Котовского, д. 6. Тел.: (839539) 32-1-53, 32-2-77. Эл. почта: likuha32153@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:20 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
50.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания населения Эхирит-Булагатского района»	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8. Тел.: (839541) 3-01-68. Эл. почта: kcson-uo@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:20 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
Детские дома-интернаты для умственно отсталых детей			
51.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Братский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»	665776, Иркутская область, г. Братск, жил. район «Осиновка», ул. Иркутская, 25А. Тел.: (83953) 30-44-02, 30-22-06. E-mail: BCHI@rambler.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 17:00 Обед: 13:00 -13:30, Выходные дни: суббота, воскресенье.
52.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Иркутский детский дом-интернат № 1 для умственно отсталых детей»	664059, Иркутская область, г. Иркутск, 6-й Поселок ГЭС, д. 3А. Тел.: (83952) 53-16-97. E-mail: iddin1@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
53.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Иркутский детский дом-интернат № 2 для умственно отсталых детей»	664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Багратиона, 52. Тел.: (83952) 46-41-65. E-mail: detskiidom.2@mail.ru	Понедельник-пятница: 9:00 – 18:00 Обед: 13:00 -14:00, Выходные дни: суббота, воскресенье.
54.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Саянский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»	666304, Иркутская область, г. Саянск, м-н Благовещенский, 6. Тел.: (839553) 5-25-48. E-mail: Sddi38@yandex.ru	Понедельник-пятница: 8:00 – 16:30 Обед: 12:00 -12:30, Выходные дни: суббота, воскресенье.

Приложение 2

к Стандарту качества оказания государственной услуги «Оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств»

В _____
(наименование областного государственного учреждения, подведомственного

министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

от _____
(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разработке перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации/ перечня мероприятий по обеспечению техническими средствами реабилитации, предоставляемыми инвалиду (ребенку-инвалиду) за счет средств бюджета Иркутской области

Я, _____
(указывается Ф.И.О., дата рождения гражданина, являющегося инвалидом либо

Ф.И.О. гражданина, являющегося законным представителем инвалида, ребенка-инвалида,

а также Ф.И.О., дата рождения инвалида, ребенка-инвалида)

прошу разработать перечень мероприятий по социальной реабилитации или абилитации / перечень мероприятий по обеспечению техническими средствами реабилитации, предоставляемыми инвалиду (ребенку-инвалиду) за счет средств бюджета Иркутской области.

К настоящему заявлению прилагаю:
1) _____;
2) _____.

«___» _____ 20___ года

(личная подпись гражданина)

Документы приняты «___» _____ 20___ года
и зарегистрированы под № _____ (подпись специалиста)

Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных.

Расписка-уведомление

Документы приняты «___» _____ 20___ года
и зарегистрированы под № _____ (подпись специалиста)

Приложение 3

к Стандарту качества оказания государственной услуги «Оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств»

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 марта 2017 г.

№ 46-спр

г. Иркутск

Об утверждении охранного обязательства
объекта культурного наследия

В соответствии с пунктом 7 статьи 47.6 Федерального закона 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, утверждённым постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить охранное обязательство на объект культурного наследия федерального значения – «Байдинские пещеры (три пещеры)», расположенный в Ольхонском районе Иркутской области.

2. Разместить настоящий приказ и охранное обязательство на официальном сайте службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учётом требований, установленных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2015 года №2328.

Руководитель службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
Е.М. Корниенко

УТВЕРЖДЕНО
Приказом службы по охране
объектов культурного наследия
Иркутской области
от 30 марта 2017 г. № 46-спр

ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО СОБСТВЕННИКА ИЛИ ИНОГО
ЗАКОННОГО ВЛАДЕЛЬЦАСЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«14» ноября 2012 г.

г. Иркутск

Об утверждении границ территории
объекта культурного (археологического)
наследия федерального значения
«Байдинские пещеры»

В соответствии со ст.ст. 9.1, 33, 64 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", руководствуясь подпунктом 37 п.7 Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утверждённого Постановлением Правительства Иркутской области №31-ПП от 9 марта 2010 г., приказываю:

1. Утвердить границы территории объекта культурного (археологического) наследия федерального значения (Постановление Совета Министров РСФСР от 04.12.1974 г., №624) - «Байдинские пещеры», расположенного по адресу: Иркутская область, Ольхонский район, в соответствии с описанием (Приложение №1) и на основании «Материалов по составлению схем расположения территорий, занятых объектами археологического наследия федерального значения».

2. Использование территории объекта археологического наследия «Байдинские пещеры» может производиться при обязательном выполнении требований, изложенных в статьях 35, 52 №73-ФЗ от 25.06.2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

3. Начальнику отдела правовой и аналитической работы службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области в течение 7 дней после подписания, направить приказ в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы по охране
объектов культурного наследия
Иркутской области

В.В. Литвиненко

11. Сведения о требованиях к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особом режиме использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, установленных статьей 5.1 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Закон 73-ФЗ):

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

объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации/земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия «Байдинские пещеры (три пещеры)»

(указать наименование объекта культурного наследия в соответствии с правовым актом о его принятии на государственную охрану)
регистрационный номер объекта культурного наследия
в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

3	8	1	4	4	0	4	0	0	2	7	0	0	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Раздел 1. Данные об объекте культурного наследия, включенном в
единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской Федерации

(заполняются в случае, предусмотренном п. 5 ст. 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»)

Отметка о наличии или отсутствии паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в отношении которого утверждено охранное обязательство (далее - объект культурного наследия):

имеется ☐ отсутствует ☒ V
(нужное отметить знаком «V»)

При наличии паспорта объекта культурного наследия он является неотъемлемой частью охранного обязательства.

При отсутствии паспорта объекта культурного наследия в охранное обязательство вносятся следующие сведения:

1. Сведения о наименовании объекта культурного наследия:

Байдинские пещеры (три пещеры)

2. Сведения о времени возникновения или дате создания объекта культурного наследия, датах основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) датах связанных с ним исторических событий:

бронзовый век-средневековье (II тыс. до н.э. - II тыс. н.э.)

3. Сведения о категории историко-культурного значения объекта культурного наследия:

федерального ☒ регионального ☐ муниципального ☐ значения
(нужное отметить знаком «V»)

4. Сведения о виде объекта культурного наследия:

памятник ☒ ансамбль ☐
(нужное отметить знаком «V»)

5. Номер и дата принятия акта органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

Постановление от «04» декабря 1974 г.
Совета Министров РСФСР № 624

6. Сведения о местонахождении объекта культурного наследия (адрес объекта или при его отсутствии описание местоположения объекта):

Иркутская область

(Субъект Российской Федерации)

Ольхонский район

(населенный пункт)

улица д корп./стр. помещение/квартира

иные сведения:

в местности Байды, в 2 км от оз.Байкал, между падами Баг-Орсо и Нугды

7. Сведения о границах территории объекта культурного наследия (для объектов археологического наследия прилагается графическое отражение границ на плане земельного участка, в границах которого он располагается):

Приложение 1
к Приказу №214-спр. от 14 ноября 2012 г.

Описание
границ территории объекта культурного (археологического)
наследия федерального значения «Байдинские пещеры»

Объект культурного (археологического) наследия федерального значения «Байдинские пещеры» находится в Ольхонском районе Иркутской области, в местности Байды, в 2 км от оз.Байкал, между падами Баг-Орсо и Нугды. Территория объекта «Байдинские пещеры» расположена на плато высотой более 300 м над уровнем озера Байкал. Для объекта культурного (археологического) наследия федерального значения «Байдинские пещеры» границы территории выделены по геоморфологической ситуации с учётом данных о распространении подземных ходов пещер. Границы территории представляют собой неправильный многоугольник сложной конфигурации, ориентированный по направлению прилегающих падей Малое Орсо и Нуттей по оси северо-запад – юго-восток вдоль склонов плато, на котором расположены пещеры. Северо-восточная граница идёт от расположенной на плато поворотной точки 1, в юго-восточном направлении через точки 2, 3, 4, 5 на протяжении 582,78 м до поворотной точки 6, находящейся у верховьев безымянного распадка. Юго-восточная граница идёт от поворотной точки 6 в юго-западном направлении на протяжении 669,56 м через точки 7-19 до поворотной точки 20, расположенной на южной оконечности плато. Западная граница проходит от поворотной точки 20 в северо-западном направлении на протяжении 894,05 м, через точки 21-28 до поворотной точки 29. Северная граница проходит от поворотной точки 29, через точку 30 до поворотной точки 1. Её протяжённость составляет 157,84 м.

Площадь территории объекта культурного (археологического) наследия - «Байдинские пещеры» составляет 24,31 га.

8. Описание предмета охраны объекта культурного наследия:

Предметом охраны объекта культурного (археологического) наследия федерального значения – «Байдинские пещеры (три пещеры)», расположенного в Ольхонском районе Иркутской области, в местности Байды, в 2 км от оз.Байкал, между падами Баг-Орсо и Нугды, площадью 24,31 га, являются:
- скальный массив и пещеры в нём, внутрипещерные пространства с ходами и залами, использовавшиеся древними людьми как укрытие и как стоянка в период бронзового века-средневековья (II тыс. до н.э. - II тыс. н.э.);
- геологические (культуровмещающие) отложения четвертичного периода, содержащие культурные слои с остатками материальной культуры: археологические предметы (целые, либо фрагментированные), имеющие историческую, научную, иную культурную ценность и несущие в себе научную информацию об истории и культуре человека в период бронзового века-средневековья (II тыс. до н.э. - II тыс. н.э.).

9. Фотографическое (иное графическое) изображение объекта (на момент утверждения охранного обязательства):
Прилагается: 2 фото на 1 листе.
(указать количество)

10. Сведения о наличии зон охраны данного объекта культурного наследия с указанием номера и даты принятия органом государственной власти акта об утверждении указанных зон либо информация о расположении данного объекта культурного наследия/земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, в границах зон охраны другого объекта культурного наследия:

12. Иные сведения, предусмотренные Законом 73-ФЗ:

Раздел 2. Требования к сохранению объекта культурного наследия
(заполняется в соответствии со статьёй 47.2 Закона 73-ФЗ)

13. Требования к сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, предусматривают консервацию, ремонт, реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования либо сочетание указанных мер.

Состав (перечень) и сроки (периодичность) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, в отношении которого утверждено охранное

обязательство, определяются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия:

Службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области
(указать наименование органа охраны объектов культурного наследия, утвердившего охранное обязательство)
на основании акта технического состояния объекта культурного наследия, составленного в порядке, установленном пунктом 2 статьи 47.2 Закона 73-ФЗ.

14. Лицо (лица), указанное (указанные) в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, обязано (обязаны) обеспечить финансирование и организацию проведения научно-исследовательских, изыскательских, проектных работ, консервации, ремонта, реставрации и иных работ, направленных на обеспечение физической сохранности объекта культурного наследия и сохранение предмета охраны объекта культурного наследия, в порядке, установленном Законом 73-ФЗ.

В случае обнаружения при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в том числе объектов археологического наследия, собственник или иной законный владелец обязан незамедлительно приостановить работы и направить в течение трех рабочих дней со дня их обнаружения заявление в письменной форме об указанных объектах в региональный орган охраны объектов культурного наследия:

Службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области
(указать наименование соответствующего регионального органа охраны объектов культурного наследия. В случае если охранное обязательство утверждено не данным органом охраны, указать его полное наименование и почтовый адрес)

Дальнейшее взаимодействие с региональным органом охраны объектов культурного наследия собственник или иной законный владелец объекта культурного наследия обязан осуществлять в порядке, установленном статьей 36 Закона 73-ФЗ.

15. Работы по сохранению объекта культурного наследия должны организовываться собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 45 Закона 73-ФЗ.

16. Собственник (иной законный владелец) земельного участка, в границах которого расположен объект археологического наследия, обязан:

- 1) обеспечивать неизменность внешнего облика;
- 2) сохранять целостность, структуру объекта археологического наследия;
- 3) организовывать и финансировать спасательные археологические полевые работы на данном объекте археологического наследия в случае, предусмотренном статьей 40, и в порядке, установленном статьей 45.1 Закона 73-ФЗ.

Раздел 3. Требования к содержанию объекта культурного наследия (заполняется в соответствии со статьей 47.3 Закона 73-ФЗ)

17. При содержании и использовании объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в целях поддержания в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и (или) изменения предмета охраны данного объекта культурного наследия лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, обязаны:

- 1) осуществлять расходы на содержание объекта культурного наследия и поддержание его в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии;
- 2) не проводить работы, изменяющие предмет охраны объекта культурного наследия либо ухудшающие условия, необходимые для сохранности объекта культурного наследия;
- 3) не проводить работы, изменяющие облик, объемно-планировочные и конструктивные решения и структуры, интерьер объекта культурного наследия в случае, если предмет охраны объекта культурного наследия не определен;
- 4) соблюдать установленные статьей 5.1 Закона 73-ФЗ требования к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, особый режим использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;
- 5) не использовать объект культурного наследия (за исключением оборудованных с учетом требований противопожарной безопасности объектов культурного наследия, предназначенных либо предназначавшихся для осуществления и (или) обеспечения указанных ниже видов хозяйственной деятельности, и помещений для хранения предметов религиозного назначения, включая свечи и лампадное масло):
 - 1) под склады и объекты производства взрывчатых и огнеопасных материалов, предметов и веществ, загрязняющих интерьер объекта культурного наследия, его фасад, территорию и водные объекты и (или) имеющих вредные паргазообразные и иные выделения;
 - 2) под объекты производства, имеющие оборудование, оказывающее динамическое и вибрационное воздействие на конструкции объекта культурного наследия, независимо от мощности данного оборудования;

- 3) под объекты производства и лаборатории, связанные с неблагоприятным для объекта культурного наследия температурно-влажностным режимом и применением химически активных веществ;
- 6) незамедлительно извещать:

Службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области
(указать наименование органа охраны объектов культурного наследия, утвердившего охранное обязательство)

обо всех известных ему повреждениях, авариях или об иных обстоятельствах, причинивших вред объекту культурного наследия, включая объект археологического наследия, земельному участку в границах территории объекта культурного наследия или угрожающих причинением такого вреда, и безотлагательно принимать меры по предотвращению дальнейшего разрушения, в том числе проводить противоаварийные работы в порядке, установленном для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия;

7) не допускать ухудшения состояния территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, поддерживая территорию объекта культурного наследия в благоустроенном состоянии.

18. Собственник жилого помещения, являющегося объектом культурного наследия или частью такого объекта, обязан выполнять требования к сохранению объекта культурного наследия в части, предусматривающей обеспечение поддержания объекта культурного наследия или части объекта культурного наследия в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и изменения предмета охраны объекта культурного наследия.

19. В случае обнаружения при проведении работ на земельном участке в границах территории объекта культурного наследия объектов, либо на земельном участке, в границах которого располагается объект археологического наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, осуществляют действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3 статьи 47.2 Закона 73-ФЗ.

20. В случае если содержание или использование объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, может привести к ухудшению состояния данного объекта культурного наследия и (или) предмета охраны данного объекта культурного наследия, в предписании, направляемом

Службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области
(указать наименование органа охраны объектов культурного наследия, утвердившего охранное обязательство)

собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия, устанавливаются следующие требования:

- 1) к видам хозяйственной деятельности с использованием объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, либо к видам хозяйственной деятельности, оказывающим воздействие на указанные объекты, в том числе ограничение хозяйственной деятельности;
- 2) к использованию объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, при осуществлении хозяйственной деятельности, предусматривающие в том числе ограничение технических и иных параметров воздействия на объект культурного наследия;
- 3) к благоустройству в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия.

Раздел 4. Требования к обеспечению доступа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства объекту культурного наследия, включенному в реестр (заполняется в соответствии со статьей 47.4 Закона 73-ФЗ)

21. Условия доступа к объекту культурного наследия, включенному в реестр (периодичность, длительность и иные характеристики доступа), устанавливаются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным пунктом 7 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, с учетом мнения собственника или иного законного владельца такого объекта, а также с учетом вида объекта культурного наследия, включенного в реестр, категории его историко-культурного значения, предмета охраны, физического состояния объекта культурного наследия, требований к его сохранению, характера современного использования данного объекта культурного наследия, включенного в реестр. Условия доступа к объектам культурного наследия, включенным в реестр, используемым в качестве жилых помещений, а также к объектам культурного наследия религиозного назначения, включенным в реестр, устанавливаются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия по согласованию с собственниками или иными законными владельцами этих объектов культурного наследия. При определении условий доступа к памятникам или ансамблям религиозного назначения учитываются требования к внешнему виду и поведению лиц, находящихся в границах территорий указанных объектов культурного наследия религиозного назначения, соответствующие внутренним установлениям религиозной

организации, если такие установления не противоречат законодательству Российской Федерации. В случае, если интерьер объекта культурного наследия не относится к предмету охраны объекта культурного наследия, требование к обеспечению доступа во внутренние помещения объекта культурного наследия, включенного в реестр, не может быть установлено. Условия доступа к объектам культурного наследия, расположенным на территории Российской Федерации и предоставленным в соответствии с международными договорами Российской Федерации дипломатическим представительством и консульским учреждениям иностранных государств в Российской Федерации, международным организациям, а также к объектам культурного наследия, находящимся в собственности иностранных государств и международных организаций, устанавливаются в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Физические и юридические лица, проводящие археологические полевые работы, имеют право доступа к объектам археологического наследия, археологические полевые работы на которых предусмотрены разрешением (открытым листом) на проведение археологических полевых работ. Физическим и юридическим лицам, проводящим археологические полевые работы, в целях проведения указанных работ собственниками и (или) пользователями земельных участков, в границах которых расположены объекты археологического наследия, должен быть обеспечен доступ к земельным участкам, участкам водных объектов, участкам лесного фонда, на территорию, определенную разрешением (открытым листом) на проведение археологических полевых работ.

Раздел 5. Требования к размещению наружной рекламы на объектах культурного наследия, их территориях

(заполняется в случаях, определенных подпунктом 4 пункта 2 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ)

22. Требования к размещению наружной рекламы:

Не допускается распространение наружной рекламы на объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также на их территориях, за исключением достопримечательных мест.

Запрет или ограничение распространения наружной рекламы на объектах культурного наследия, находящихся в границах достопримечательного места и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также требования к ее распространению устанавливаются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным пунктом 7 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, и вносятся в правила землепользования и застройки, разработанные в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Указанные требования не применяются в отношении распространения на объектах культурного наследия, их территориях наружной рекламы, содержащей исключительно информацию о проведении на объектах культурного наследия, их территориях театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий или исключительно информацию об указанных мероприятиях с одновременным упоминанием об определенном лице как о спонсоре конкретного мероприятия при условии, если такому упоминанию отведено не более чем десять процентов рекламной площади (пространства). В таком случае актом соответствующего органа охраны объектов культурного наследия устанавливаются требования к размещению наружной рекламы на данном объекте культурного наследия (либо его территории), включая место (места) ее возможного размещения, требования к внешнему виду, цветовым решениям, способам крепления.

Раздел 6. Иные обязанности лица (лиц), указанного (указанных) в пункте 11 статьи 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

23. Для лица (лиц), указанного (указанных) в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, устанавливаются обязанности:

- 1) по финансированию мероприятий, обеспечивающих выполнение требований в отношении объекта культурного наследия, включенного в реестр, установленных статьями 47.2 - 47.4 Закона 73-ФЗ;
- 2) по соблюдению требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, либо особого режима использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, установленных статьей 5.1 Закона 73-ФЗ.
24. Собственник, иной законный владелец, пользователи объекта культурного наследия, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия (в случае, указанном в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ), а также все лица, привлеченные ими к проведению работ по сохранению (содержанию) объекта культурного наследия, обязаны соблюдать требования, запреты и ограничения, установленные законодательством об охране объектов культурного наследия.
25. Дополнительные требования в отношении объекта культурного наследия:

--

Приложение к охранному обязательству,
утвержденному приказом службы
от 30 марта 2017 г. № 46-спр

Материалы фотофиксации объекта культурного (археологического) наследия федерального значения – «Байдинские пещеры (три пещеры)», расположенного в Ольхонском районе, в местности Байды, в 2 км от оз. Байкал, между падами Баг-Орсо и Нугды

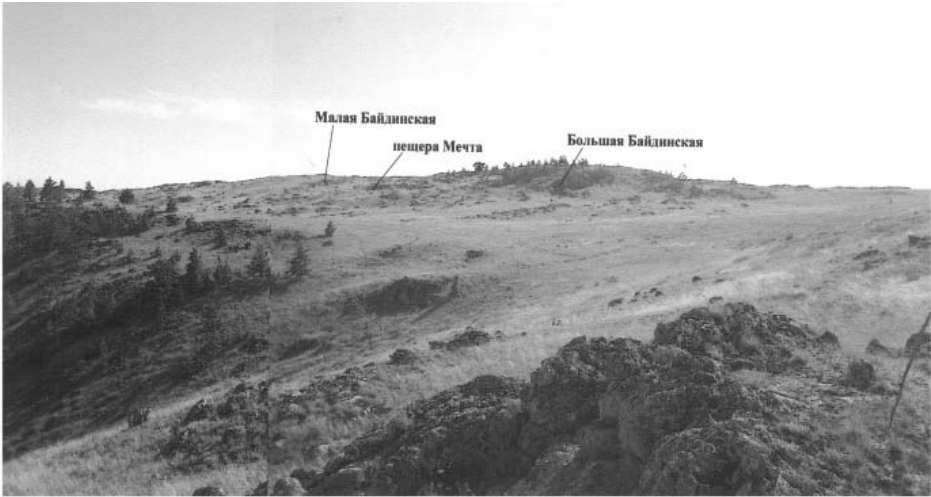


Фото 1. Общий вид на Байдинские пещеры с востока.
Фото 2. Вид на оз. Байкал с Байдинских пещер

Фотофиксация выполнена: специалистом-археологом ИГУ, к.и.н. Новиковым А.Г.
Дата выполнения: август 2016 г. Подпись исполнителя: _____.

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

3 мая 2017 года

№ 77-уг

Иркутск

О мерах по ликвидации последствий крупномасштабных пожаров на территории Иркутской области

В связи с крупномасштабными пожарами на территории Киренского района, муниципального образования «город Саянск», муниципального образования «Аларский район», Зиминского районного муниципального образования, муниципального образования «Заларинский район», муниципального образования «город Черемхово» (далее – пострадавшая территория), с учетом наиболее крупного ущерба, причиненного в результате пожара в поселке Бубновка Киренского района Иркутской области, в целях оказания помощи населению, выполнения первоочередных аварийно-восстановительных работ и нормализации обстановки в пострадавших населенных пунктах, руководствуясь статьями 57, 59 Устава Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать важнейшей задачей для органов государственной власти Иркутской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области ликвидацию в кратчайшие сроки последствий крупномасштабных пожаров, произошедших в апреле 2017 года (далее – крупномасштабные пожары), с завершением комплекса соответствующих мероприятий и заселением граждан, пострадавших в результате крупномасштабных пожаров (далее – пострадавшие граждане), в жилые помещения не позднее 30 сентября 2017 года.
2. Правительству Иркутской области (Битаров А.С.):
 - 1) не позднее 4 мая 2017 года обеспечить принятие распоряжения Правительства Иркутской области о выделении средств резервного фонда Правительства Иркутской области в целях финансового обеспечения в соответствии с законодательством мероприятий, связанных с ликвидацией последствий крупномасштабных пожаров;
 - 2) не позднее 5 мая 2017 года обеспечить внесение в Законодательное Собрание Иркутской области проекта закона Иркутской области о внесении изменений в Закон Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», предусматривающего предоставление земельных участков в собственность пострадавших граждан;
 - 3) до 6 мая 2017 года организовать работу по приему заявлений и документов от пострадавших граждан, в том числе при необходимости с выездом

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА

ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 апреля 2017 года

№ 37-мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента исполнения региональной государственной функции по приему и проверке отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема, переработки и отгрузки древесины

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения региональной государственной функции по приему и проверке отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема, переработки и отгрузки древесины.
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования в общественно-политической газете «Областная».

Министр С.В. Шверда

Утвержден
приказом министерства лесного комплекса
Иркутской области
от 20 апреля 2017 года № 37-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРИЕМУ И ПРОВЕРКЕ ОТЧЕТНОСТИ О ПРИНЯТОЙ, ПЕРЕРАБОТАННОЙ И ОТГРУЖЕННОЙ ДРЕВЕСИНЕ ПУНКТОМ ПРИЕМА, ПЕРЕРАБОТКИ И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Региональная государственная функция по приему и проверке отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема, переработки и отгрузки древесины (далее - государственная функция).

Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ

2. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, исполняющим государственную функцию, является министерство.
3. Непосредственно государственная функция исполняется территориальными отделами министерства лесного комплекса Иркутской области (далее - территориальные отделы). Местонахождение и телефоны территориальных отделов указаны в приложении № 1 к настоящему регламенту.
4. При исполнении государственной функции министерство взаимодействует с органами государственной власти Иркутской области с иными государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, субъектами предпринимательской деятельности и их объединениями в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины (далее - сотрудничество). Сотрудничество осуществляется на основании соглашений, заключаемых в установленном федеральным и областным законодательством порядке, путем планирования и реализации совместных мероприятий, в том числе совместных проверок, обмена информацией, необходимой для реализации полномочий государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и представляемой в установленном порядке, проведения совещаний и создания межведомственных совещательных и координационных органов.

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, С УКАЗАНИЕМ ИХ РЕКВИЗИТОВ И ИСТОЧНИКОВ ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ

5. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции:

сотрудников исполнительных органов государственной власти Иркутской области и специалистов государственных учреждений Иркутской области в места временного проживания пострадавших граждан, в целях предоставления пострадавшим гражданам предусмотренных законодательством денежных выплат, мер социальной поддержки и социальной помощи;

- 4) до 6 мая 2017 года обеспечить перевод единовременных денежных выплат за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Иркутской области на счета пострадавших граждан, открытые в кредитных организациях, или по почтовым адресам пострадавших граждан через организации федеральной почтовой связи;
- 5) не позднее 1 июня 2017 года обеспечить решение вопросов оказания помощи пострадавшим гражданам с использованием всех возможных механизмов, предусмотренных законодательством;
- 6) организовать и обеспечить в 2017 году в установленном порядке отдых и оздоровление детей из семей пострадавших граждан;
- 7) во взаимодействии с органами местного самоуправления Киренского района:

до 15 мая 2017 года проработать вопрос завершения строительства двух многоквартирных домов для предоставления жилых помещений пострадавшим гражданам, чьи жилые помещения уничтожены в результате пожара в поселке Бубновка Киренского района Иркутской области;

до 30 сентября 2017 года обеспечить установку минимального набора бытовой техники, перечень которой определяется администрацией Киренского района, в жилых помещениях, предоставленных пострадавшим гражданам, чьи жилые помещения уничтожены в результате пожара в поселке Бубновка Киренского района Иркутской области;

- 8) организовать проведение в срок до 15 июля 2017 года ремонта общего имущества и жилых помещений в многоквартирном доме, пострадавшем в результате пожара в городе Саянске;
- 9) до 1 июня 2017 года проработать механизм финансирования проведения кадастровых работ при оформлении в собственность земельных участков, предоставленных пострадавшим гражданам;
- 10) до 1 июня 2017 года проработать механизм предоставления, переработки древесины и использования продуктов переработки древесины для осуществления жилищного строительства в целях обеспечения жильем пострадавших граждан без взимания платы с пострадавших граждан с разработкой при необходимости соответствующих проектов правовых актов Иркутской области;
- 11) до 1 июня 2017 года проработать вопрос предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Иркутской области, расположенных на пострадавшей территории, в целях реализации настоящего указа;

- 1) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
- 2) Лесной кодекс Российской Федерации (Российская газета, 2006, 8 декабря);
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Российская газета, 2001, 31 декабря);
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля);
- 5) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2008, 30 декабря);
- 6) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 2011, 8 апреля);
- 7) Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (Российская газета, 2014, 5 декабря);
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, 2 июля);
- 9) Закон Иркутской области от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016, 1 декабря);
- 10) Закон Иркутской области от 27 декабря 2016 года №133-ОЗ «Об административной ответственности за неисполнение требований к организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» (Областная, 2016, 30 декабря)
- 11) постановление Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп «О министерстве лесного комплекса Иркутской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016, 1 апреля);
- 12) постановление 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» (Областная, 2014, 26 февраля);
- 13) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, 20 июня);
- 14) постановление Правительства Иркутской области от 2 февраля 2017 года № 58-пп «О реализации Закона Иркутской области «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» (Областная, 2017, 6 февраля);
- 15) приказ министерства лесного комплекса Иркутской области от 2 февраля 2017 года № 7-мпр «Об установлении примерных форм документов в целях реализации Закона Иркутской области «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ» (Областная, 2017, 3 марта).

4. ПРЕДМЕТ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

6. Соблюдение проверяемыми организациями требований и условий приема, переработки и отгрузки древесины на пункте приема, переработки и отгрузки древесины.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

7. Должностные лица территориальных отделов при исполнении государственной функции имеют право:
 - 1) запрашивать и получать устную и письменную информацию по вопросам осуществления субъектами предпринимательской деятельности и их объединениями в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины;
 - 2) составлять протоколы об административных правонарушениях требований федеральных законов и законов Иркутской области при исполнении государственной функции в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины;
 - 3) пользоваться иными правами, предусмотренными федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.
8. Должностные лица территориальных отделов при исполнении государственной функции обязаны:
 - 1) соблюдать федеральное законодательство и законодательство Иркутской области, положения регламента, а также права и законные интересы субъектов предпринимательской деятельности и их объединений в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины и их должностных лиц;

- 12) обеспечивать методическую помощь органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, расположенных на пострадавшей территории, при реализации ими настоящего указа.

3. Органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, расположенных на пострадавшей территории, обеспечить внесение изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования в целях определения территориальных зон для жилищного строительства, строительства социальных объектов.

4. Установить, что после реализации мер, предусмотренных настоящим указом, пострадавшим гражданам, чьи жилые помещения уничтожены в результате пожара в поселке Бубновка Киренского района Иркутской области, гарантируется:

- 1) сохранение права собственности на земельные участки, где ранее располагались уничтоженные в результате пожаров здания, строения, сооружения;
- 2) сохранение права на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение жилых помещений гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в соответствии с законодательством.
5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области:
 - 1) рассмотреть вопрос об освобождении пострадавших граждан, чьи жилые помещения уничтожены в результате пожара в поселке Бубновка Киренского района Иркутской области, от уплаты земельного налога в отношении земельных участков, где ранее располагались уничтоженные в результате пожаров здания, строения, сооружения;
 - 2) установить за счет средств местных бюджетов дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи, направленные на минимизацию негативных последствий крупномасштабных пожаров и нормализацию условий жизни пострадавших граждан.
6. Предложить Законодательному Собранию Иркутской области (Брилка С.Ф.) обеспечить рассмотрение в первоочередном порядке законодательных инициатив, направленных на ликвидацию последствий крупномасштабных пожаров, обеспечивать при необходимости созыв внеочередных заседаний Законодательного Собрания Иркутской области.
7. Контроль за исполнением настоящего указа оставляю за собой.
8. Первому заместителю Губернатора Иркутской области – Председателю Правительства Иркутской области Битарову А.С. докладывать мне о ходе исполнения настоящего указа.
9. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
10. Настоящий указ вступает в силу со дня его подписания.

С.Г. Левченко

- 2) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Иркутской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федерального законодательства и законодательства Иркутской области по вопросам исполнения государственной функции;
- 3) соблюдать иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ

9. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие прием, переработку и отгрузку древесины на пункте приема, переработки и отгрузки древесины либо их уполномоченные представители (далее – заинтересованные лица) обязаны:
 - 1) ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в территориальный отдел по месту нахождения пункта приема, переработки и отгрузки древесины отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема, переработки и отгрузки древесины (далее – отчет);
 - 2) при прекращении деятельности по приему, переработке и отгрузке древесины, а также при обращении с заявлением о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины представить в территориальный отдел отчет, составленный на дату прекращения деятельности, дату обращения с заявлением о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины;
 - 3) соблюдать федеральное законодательство и законодательство Иркутской области, положения регламента, соблюдать иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.
10. Заинтересованные лица имеют право:
 - 1) в случае обнаружения ошибок и неполноты сведений, содержащихся в представленном отчете, представить уточненный отчет с приложением сопроводительного письма в адрес территориального отдела, содержащего пояснения по факту внесения изменений в ранее представленный отчет в срок, не превышающий пяти рабочих дня со дня обнаружения ошибок, но не позднее 10 рабочих дней после подачи отчета;
 - 2) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц территориального отдела, повлекшие за собой нарушение прав заинтересованных лиц при исполнении государственных функций территориальным отделом;
 - 3) пользоваться иными правами, предусмотренными федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

11. Результатом исполнения государственной функции является направление территориальным отделом заинтересованному лицу извещения о результатах проверки отчета.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 8. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

12. Срок исполнения государственной функции составляет пять рабочих дней со дня регистрации отчета территориальным отделом.

Выдача либо направление заинтересованному лицу письменного уведомления о результатах проверки отчета в течение двух рабочих дней после окончания проверки.

Срок приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 9. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

13. Информация об исполнении государственной функции является открытой и общедоступной.
14. Для получения информации об исполнении государственной функции (далее - информация) заинтересованное лицо обращается в министерство.
15. Информация предоставляется:
 - 1) при личном обращении;
 - 2) по телефону;
 - 3) по почте, электронной почте;
 - 4) через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru> (далее - Портал).
16. При личном обращении ответ дается в устной либо в письменной форме.
17. Предоставление информации посредством телефонной связи осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, подробно и в вежливой (корректной)

форме информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о министерстве, фамилии, имени и отчестве (если имеется), должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства, или же обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

18. При поступлении в министерство письменного обращения по почте либо при ответе в письменной форме в соответствии с пунктом 15 регламента ответ на такое обращение дается в течение 30 календарных дней со дня его поступления с учетом положений Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в случае наличия в обращении почтового адреса.

19. В случае обращения в министерство инвалида по вопросам исполнения государственной функции должностное лицо министерства оказывает ему помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им информации наравне с другими заинтересованными лицами.

20. Информация о министерстве, порядке исполнения государственной функции, а также порядке получения информации по вопросам исполнения государственной функции и ходе исполнения государственной функции размещается:

- 1) на стендах, расположенных в министерстве;
 - 2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/ah/>;
 - 3) на Портале;
 - 4) в средствах массовой информации.
21. Информация о министерстве:
- адрес: 664003, г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 201;
- телефоны: приемная: (3952) 33-59-81; факс: (3952) 24-31-55;
- официальный сайт министерства: <http://www.irkobl.ru/sites/ah/>;
- адрес электронной почты: baikal@lesirk.ru.

22. Информирование о порядке исполнения государственной функции предоставляется в соответствии со следующим графиком (режимом) работы министерства:

Рабочие дни: понедельник - пятницу.
Рабочее время: с 9.00 до 18.00
Время обеда: с 13.00 до 14.00.
Телефон 8 (3952) 33-59-81, факс 8 (3952) 24-31-55.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 10. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

23. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация поступившего в территориальный отдел отчета;
 - 2) проверка отчета и направление письменного уведомления о результатах проверки отчета.
- Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 2 к регламенту.

Глава 11. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ПОСТУПИВШЕГО В ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ОТЧЕТА

24. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный отдел отчета, который подается заинтересованным лицом одним из следующих способов:

- 1) в виде электронного документа, сформированного заинтересованным лицом, являющимся авторизованным пользователем в информационной системе контроля происхождения древесины Иркутской области (далее – ИС КПДИО), с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаемой в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов (далее - электронная подпись);
- 2) представления посредством личного обращения заинтересованного лица либо направлением через организации почтовой связи документа на бумажном носителе, распечатанного из ИС КПДИО, подписанного руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем и скрепленное печатью (при ее наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В случае обращения уполномоченного представителя представляется доверенность или иной документ, подтверждающий его полномочия.

25. Отчет должен соответствовать требованиям примерной формы отчета согласно приложению № 3 к регламенту.

26. Заинтересованные лица, осуществляющие подачу отчета, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за полноту и достоверность представляемой информации.

27. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию отчета в книге учета регистрации отчетов о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема, переработки и отгрузки древесины (далее – книга учета) по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту.

Днем регистрации отчета является день его поступления в территориальный отдел (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

28. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего в территориальный отдел отчета. Срок выполнения данного действия составляет при непосредственном обращении заинтересованного лица в территориальный отдел не более 15 минут, при направлении документов в электронной форме с использованием ИС КПДИО либо через организации почтовой связи - один рабочий день со дня получения территориальным отделом отчета.

Результат выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления фиксируется в книге учета.

Глава 12. ПРОВЕРКА ОТЧЕТА И НАПРАВЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО УВЕДОМЛЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА

29. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проверку отчетов зарегистрированного в соответствии с пунктом 27 регламента отчета.

30. В ходе проведения проверки должностное лицо, ответственное за проверку отчетов, в день получения представленного отчета проверяет:

- 1) соблюдение срока представления отчета;
 - 2) соблюдение обязательных требований примерной формы отчета, согласно приложению № 3 к регламенту, установленной приказом министерства от 2 февраля 2017 года № 7-мпр «Об установлении примерных форм документов в целях реализации Закона Иркутской области «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ»;
 - 3) соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления отчета в виде электронного документа в ИС КПДИО);
 - 4) наличие документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) (в случае обращения уполномоченного представителя).
31. В случае выявления несоответствия требованиям, предъявляемым подпунктами 2, 3, 4 пункта 30 регламента, представленный отчет подлежит возвра-

ту заинтересованному лицу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обнаружения несоответствия, с указанием на выявленные нарушения через ИС КПДИО, либо почтовым отправлением по заявлению заинтересованного лица.

32. При проведении проверки представленного отчета должностное лицо, ответственное за проверку отчетов, учитывает сведения, представленные заинтересованным лицом о принятой, переработанной и отгруженной древесине в предыдущем отчете, информацию о принятой, переработанной и отгруженной древесине, содержащуюся в ИС КПДИО, данные Единой государственной автоматизированной системы учета древесины и сделок с ней (далее – ЕГАИС) о сделках, произведенных указанным юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

33. Отчет считается принятым и прошедшим проверку уполномоченного органа при совпадении данных отчета за декларируемый период с данными предыдущего отчета, информацией из ИС КПДИО и ЕГАИС.

34. Срок рассмотрения отчета составляет пять рабочих дней со дня регистрации отчета территориальным отделом.

35. Должностное лицо территориального отдела, осуществившее проверку представленного отчета, извещает заинтересованное лицо о результатах проверки отчета посредством направления соответствующего письменного уведомления не позднее двух рабочих дней после дня окончания проверки.

36. Результатом административной процедуры является направление письменного уведомления о результатах проверки отчета заинтересованному лицу не позднее двух рабочих дней после окончания проверки способом, определяемым заинтересованным лицом при подаче отчета:

- 1) направление в электронной форме с использованием ИС КПДИО;
- 2) выдача заинтересованному лицу лично;
- 3) направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления о результатах проверки отчета.

37. При поступлении уточненного отчета рассмотрение осуществляется в установленном настоящим регламентом порядке и включает в себя все административные процедуры.

38. В случае выявления в ходе проверки отчета неисполнения требований Закона Иркутской области от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» должностные лица уполномоченного органа составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 133-ОЗ «Об административной ответственности за неисполнение требований к организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области».

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 13. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

39. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного исполнения государственной функции;
 - 2) выявление нарушений в сроках и качестве исполнения государственной функции;
 - 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему исполнению государственной функции;
 - 4) принятие мер по надлежащему исполнению государственной функции.
40. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом министерства, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутренней проверки результативности исполнения государственной функции.

41. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 14. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

42. Контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами территориальными отделами государственной функции осуществляется комиссией, формируемой из должностных лиц министерства, не участвующих в исполнении государственной функции, в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) территориальных отделов, их должностных лиц.

Срок проведения проверки порядка исполнения государственной функции и оформления акта по результатам проведения проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день подписания министром лесного комплекса Иркутской области (далее – министр) распоряжения о назначении проверки.

43. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министром в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком исполнения государственной функции принимается решение (в форме распоряжения) о назначении проверки в течение 20 календарных дней со дня поступления жалобы.

44. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы министерства.

45. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заинтересованных лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Правительство Иркутской области ежеквартально по результатам проверок отчетов пунктов приема, переработки и отгрузки древесины, сотрудничества с иными государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, субъектами предпринимательской деятельности и их объединениями до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Губернатору Иркутской области и Законодательному Собранию Иркутской области доклад.

Глава 15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

47. Должностные лица территориальных отделов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц и законодательством Российской Федерации.

Глава 16. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

48. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования министерства о фактах: нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и органи-

заций решением, действием (бездействием) территориального отдела, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;

некорректного поведения должностных лиц, нарушения правил служебной этики при исполнении государственной функции.

49. Информацию, указанную в пункте 48 регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам министерства, указанным в пункте 21 регламента, или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 17. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

51. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами (их представителями) являются решения и действия (бездействия) территориальных отделов, а также их должностных лиц, связанных с исполнением государственных функций.

52. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане (их представители) могут получить:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, территориальными отделами министерства;
- 2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/ah/>;
- 3) на Портале.

53. С целью обжалования решений и действий (бездействия) территориальных отделов, их должностных лиц гражданин (его представитель) вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) территориальных отделов, их должностных лиц (далее - жалоба).

Глава 18. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

54. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействия) территориальных отделов, их должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заинтересованного лица при исполнении территориальным отделом государственной функции;
- 2) нарушение срока исполнения государственной функции;
- 3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, регламентом при исполнении государственной функции, у заинтересованного лица;
- 5) отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также регламентом;
- 6) затребование с заинтересованного лица при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, регламентом;
- 7) отказ территориального отдела, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Глава 19. ПРАВО ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

55. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 20. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

56. Действия (бездействие) и решения территориального отдела, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке обжалуются вышестоящему должностному лицу министерства.

Глава 21. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

57. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа территориального отдела, должностного лица в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

58. В случае поступления в министерство жалобы в отношении государственной функции, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, исполняющий государственную функцию, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о передаче/адресации жалобы.

59. Основания для приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

Глава 22. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

61. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- 1) если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица - физического лица либо наименование заинтересованного лица - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, ответ на жалобу не дается;
- 2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;
- 4) если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министерство принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в исполнительный орган государственной власти Иркутской области. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи дней.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения региональной государственной функции
по приему отчетности о принятой, переработанной и
отгруженной древесине пунктом приема, переработки
и отгрузки древесины

МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, ТЕЛЕФОНЫ И АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ
МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№	Лесничество	Адрес	Телефон, e-mail
1.	Аларское	669452, Иркутская обл., Аларский р-он, п. Кутулик, ул. Быкова, 9	(39564) 3-72-55, alarsk@lesirk.ru
2.	Ангарское	664518, Иркутская обл., Иркутский р-он, р.п. Большая Речка, ул. Октябрьская, 18	(3952) 69-51-23, 69-54-54, angarsk@lesirk.ru
3.	Балаганское	666391, Иркутская обл., Балаганский р-он, п. Балаганск, ул. Горького, 80	(39548) 5-05-95, balagansk@lesirk.ru
4.	Баяндаевское	669121, Иркутская обл., Баяндаевский р-он, п. Баяндай, ул. Лесная, 2	(39537) 9-13-75, bayandai@lesirk.ru
5.	Бирюсинское	665061, Иркутская обл., Тайшетский р-он, р.п. Новобирюсинск, ул. Железнодорожная, 3	(3919) 87-36-03, 28-07-09, birusa@lesirk.ru
6.	Бодайбинское	666902, Иркутская обл., г. Бодайбо, ул. Артема Сергеева, 2	(39561) 7-66-36 5-10-01 (ф), bodaibo@lesirk.ru
7.	Братское	665717, Иркутская обл., Братский р-он., г. Братск, ул. Пихтовая, 1	(3953) 41-30-71, 41-30-71(Ф), bratsk@lesirk.ru
8.	Голоустенское	664513, Иркутская обл., Иркутский р-он, с. Малое Голоустное, ул. Чернышевского, 1Б	(3952) 69-07-33 69-07-17, m.goloustnoe@lesirk.ru
9.	Жигаловское	666402, Иркутская обл., Жигаловский р-он, п. Жигалово, ул. Чупановская, 135	(39551) 3-15-84, 3-24-07 (Ф), zhigalovo@lesirk.ru
10.	Заларинское	666321, Иркутская обл., Заларинский р-он, п. Залари, ул. Кооперативная, 1	(39552) 2-31-50, zalari@lesirk.ru
11.	Зиминское	665390, Иркутская обл., г. Зима, ул. Степная, 12	(39554) 3-14-34, zima@lesirk.ru
12.	Илимское	666659, Иркутская обл., Усть-Илимский р-он, п. Невон, ул. Транспортная, 19	(39535) 4-35-14, ilim@lesirk.ru
13.	Иркутское	664019, Иркутская обл. г. Иркутск, ул. Братская, 9	(3952) 34-62-86, irkutsk@lesirk.ru
14.	Казачинско-Ленское	666505, Иркутская обл., Казачинско-Ленский р-он, п.с.т. Магистральный, ул. Пугачева, 22	(39562) 4-12-46, kazach@lesirk.ru
15.	Катангское	664022, г. Иркутск, ул. Лебедева-Кумача, 41	(3952) 23-99-60, katangsky@lesirk.ru
16.	Качугское	666203, Иркутская обл., Качугский р-он, п. Качуг, ул. Морозова, 1	(39540) 3-12-21, kachug@lesirk.ru
17.	Киренское	666703, Иркутская обл., Киренский р-он, г. Киренск, ул. Коммунистическая, 8	(39568) 4-38-16, kirensk@lesirk.ru
18.	Кировское	669341, Иркутская обл., Боханский р-он, с. Олонки, ул. Мерешкина, 1	(39538) 9-22-92, kirovskoe@lesirk.ru
19.	Куйтунское	665302, Иркутская обл., Куйтунский р-он, п. Куйтун, ул. Олега Кошова, 24	(39536) 5-20-33 5-27-23 (Ф), kuitun@lesirk.ru
20.	Мамское	666811, Иркутская обл., Мамско-Чуйский р-он, пгт. Мама, ул. Пролетарская, 14	(39569) 2-13-39, mama@lesirk.ru
21.	Нижнеилимское	665684, Иркутская обл., Нижнеилимский р-он, пгт. Новая Игирма, ул. Дружбы, 26	(39566) 6-20-31, n.ilm@lesirk.ru
22.	Нижнеудинское	665102, Иркутская обл., г. Нижнеудинск, ул. Шнеерсон, 4	(39557) 7-01-63 (Ф), n.udinsk@lesirk.ru
23.	Нукутское	669401, Иркутская обл., Нукутский р-он, п. Новонукутский, ул. Ленина, 8	(39549) 2-12-99, nukut@lesirk.ru
24.	Ольхонское	666130, Иркутская обл., Ольхонский р-он, п. Еланцы, ул. Ленина, 72.	(39558) 5-27-73, olhon@lesirk.ru
25.	Осинское	669201, Иркутская обл., Осинский р-он, п. Оса, ул. Лесная, 15	(39539) 3-10-74 3-10-74 (Ф), osa@lesirk.ru
26.	Падунское	665709, Иркутская обл., г. Братск, ул. Юбилейная, 6	(3953) 33-07-07, padun@lesirk.ru
27.	Северное	666654, Иркутская обл., Усть-Илимский р-он, п. Тубинский, ул. Таежная, 7	(39535) 5-15-90, sever@lesirk.ru
28.	Слюдянское	665902, Иркутская обл., Слюдянский р-он, г. Слюдянка, ул. Ленина, 3А	(39544) 5-46-32, slud@lesirk.ru
29.	Тайшетское	665006, Иркутская обл., Тайшетский р-он, г. Тайшет, ул. Пионерская, 50	(39563) 2-45-12, taishet@lesirk.ru
30.	Тулунское	665251, Иркутская обл., г. Тулун, ул. Гидролизная, 35	(39530) 4-72-95, tulun@lesirk.ru
31.	Усольское	665462, Иркутская обл., г. Усолье-Сибирское, ул. Глиняный карьер, 20	(39543) 3-67-69 (39543) 3-86-16, usolie@lesirk.ru
32.	Усть-Кутское	665780, Иркутская обл., Усть-Кутский р-он, г. Усть-Кут, пер. Энергетический, 1	(39565) 5-40-83 5-48-09, ust.kut@lesirk.ru
33.	Усть-Ордынское	669001, Иркутская обл., Эхирит-Булагатский р-он, п. Усть-Ордынский, ул. Буденного, 16	(39541) 3-52-89 3-11-89(Ф), ust.orda@lesirk.ru
34.	Усть-Удинское	666352, Иркутская обл., Усть-Удинский р-он, г.п. Усть-Уда, ул. Постышева, 18	(39545) 3-12-05, ust.uda@lesirk.ru
35.	Черемховское	665407, Иркутская обл., г. Черемхово, ул. Первомайская, 7	(39546) 55458, cheremhovo@lesirk.ru
36.	Чунское	665541, Иркутская обл., Чунский р-он, п. Октябрьский, ул. Горького, 29	(39567) 9-87-88, 9-87-12, chunsky@lesirk.ru
37.	Шелеховское	666037, Иркутская обл., г. Шелехов, пер. Лесной, 12.	(39550) 4-42-60, shelehovo@lesirk.ru

Приложение № 2
к административному регламенту исполнения
региональной государственной функции по
приему отчетности о принятой, переработанной и
отгруженной древесине пунктом приема, переработки
и отгрузки древесины

БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСИВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Прием и регистрация отчета (при непосредственном обращении заинтересованного лица – не более 15 минут, при направлении документов в электронной форме с использованием ИС КПДИО либо через организации почтовой связи - один рабочий день со дня получения территориальным отделом отчета. Результатом процедуры является регистрация поступившего в территориальный отдел отчета.

Проверка отчета и направление письменного извещения о результатах проверки отчета Результатом рассмотрения является направление территориальным отделом заинтересованному лицу уведомления о результатах проверки отчета не позднее двух рабочих дней после окончания

Приложение № 3
к административному регламенту исполнения
региональной государственной функции по
приему отчетности о принятой, переработанной и
отгруженной древесине пунктом приема, переработки
и отгрузки древесины

ОТЧЕТ О ПРИНЯТОЙ, ПЕРЕРАБОТАННОЙ И ОТГРУЖЕННОЙ
ДРЕВЕСИНЕ ЗА _____ 20 ____ ГОДА

(месяц)

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) _____

Юридический адрес _____ ИНН _____

№ свидетельства о постановке на учет пункта приема, отгрузки и переработки

древесины _____, дата выдачи _____

Адрес фактической деятельности пункта приема и отгрузки древесины _____

Станция отгрузки _____

Наименование статьи		Вид (лесоматериалы круглые, пиломатериалы)	Порода	Переводной коэффициент	Объем (куб.м)	Итого (куб.м)
1		2	3	4	5	6
Остаток на начало месяца						
Принято древесины в декларируемом периоде						
Переработано древесины в декларируемом периоде (выход пиломатериалов)						
Отгружено древесины в декларируемом периоде	На внутренний рынок					
	На внешний рынок					
Остаток на конец месяца						

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
(печать юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Приложение № 4
к административному регламенту исполнения
региональной государственной функции по
приему отчетности о принятой, переработанной и
отгруженной древесине пунктом приема, переработки
и отгрузки древесины

КНИГА УЧЕТА ПО ПРИЕМУ ОТЧЕТНОСТИ О ПРИНЯТОЙ, ПЕРЕРАБОТАННОЙ И ОТГРУЖЕННОЙ ДРЕВЕСИНЕ
ПУНКТОМ ПРИЕМА, ПЕРЕРАБОТКИ И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ

№ п/п	Сведения о лице, представившем отчет	Договор аренды (приказ о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование)		Декларируемый период		Дата поступления отчета, каким способом поступил отчет	Результат проверки (с указанием даты направления уведомления о результатах проверки отчета)	Ф.И.О., подпись должностного лица, проводившего проверку	Дата, подпись лица, получившего письменный отказ в принятии отчета
		№	дата	с даты	по дату				

График приема граждан в в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области в июне 2017 года

Исполнительный орган государственной власти	Ф.И.О. должностного лица	Должность	Вопросы (кратко по компетенции)	Число, день недели	Адрес приема	Запись по телефону
Служба по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области	Краснова Наталья Кимовна	руководитель службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области	согласно Положению о службе, утвержденном Постановлением Правительства Иркутской области от 1декабря 2011 года № 353-пп	8 июня 2017 года (четверг) 22 июня 2017 года (четверг)	г. Иркутск ул. Депутатская, 33	8(3952) 53-06-67

МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24.04.2017

Иркутск

№ 9-мпр

О внесении изменений в приказ министерства по регулированию
контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
от 08.07.2016 № 26-мпр

В целях обеспечения систематического сбора, обобщения и анализа информации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Иркутской области, наблюдения за функционированием контрактной системы в Иркутской области в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля

2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Пункт 3 приказа министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 8 июля 2016 года № 26-мпр «Об отчетности по исполнению контрактов (договоров)» изложить в следующей редакции:

«3. Установить следующие сроки предоставления отчетных форм:

Сводная отчетная форма в целом по главным распорядителям бюджетных средств Иркутской области формируется ежеквартально накопительным итогом с начала текущего года. Отчетные формы за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев предоставляются в адрес министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчетные формы за год – до 20 января года, следующего за отчетным.

Сроки предоставления отчетности подведомственными учреждениями и ее согласования с главными распорядителями бюджетных средств Иркутской области устанавливаются главными распорядителями бюджетных средств Иркутской области самостоятельно, но не позднее сроков, определенных настоящим приказом.».

2. Отделу государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства (Е.А. Серебrenникова) довести настоящий приказ до сведения сотрудников отдела программно-аналитического сопровождения и мониторинга.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (И.Н. Димке).

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

Министр по регулированию контрактной системы
в сфере закупок Иркутской области
М.Е. Авдеев

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 19 апреля 2017 года

Иркутск

№ 20-спр

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по болезни Марека на территории Иркутской области

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области болезни Марека, выявленной у птицы, принадлежащей владельцу Тарашнину Евгению Валерьевичу, проживающему по адресу: Иркутская область, Иркутский район, с. Хомутово, ул. Тополиная, уч. № 10, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы федерального государственного бюджетного учреждения «Иркутская межобластная ветеринарная лаборатория» № 03-14-517 от 20 марта 2017 года, руководствуясь подпунктом 11 пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29 декабря 2009 года, приказываю:

- Установить ограничительные мероприятия (карантин) по болезни Марека на территории земельного участка, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, с. Хомутово, ул. Тополиная, уч. № 10, на срок до 2 мая 2017 года.
- На период действия ограничительных мероприятий (карантина) по болезни Марека запретить на территории земельного участка, расположенного по адресу, указанному в пункте 1 настоящего приказа:
 - реализацию пищевых яиц, инкубационных яиц и живой птицы;
 - инкубацию и прием на выращивание молодняка птицы.
- Начальнику ОГБУ «Иркутская районная СББЖ» (Савину Е.А.):
 - Разработать и осуществить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага болезни Марека и недопущение распространения данного заболевания на территории Иркутской области.
 - Довести настоящий приказ до Тарашнина Евгения Валерьевича.

Руководитель службы
Б.Н. Бальбердин

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21 апреля 2017 года

Иркутск

№ 38-мпр

Об утверждении в 2017 году ставки субсидии за счет средств областного бюджета на произведенные и реализованные и (или) переданные в собственную переработку овощи

В целях реализации пункта 20(1) Положения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств областного бюджета, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 марта 2013 года № 104-пп, на основании указа Губернатора Иркутской области от 12 октября 2015 года № 82-угк «О назначении на должность Сумарокова И.П.», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить ставку субсидии на произведенные и реализованные и (или) переданные в собственную переработку овощи в размере 0,558397177 рублей на 1 килограмм овощей открытого грунта, произведенных в течение двух лет, предшествующих текущему году, и реализованных и (или) переданных в собственную переработку в 2017 году.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24 апреля 2017 года

Иркутск

№ 43-мпр

О внесении изменения в значения выравнивающих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание государственных услуг (работ) в сфере физической культуры и спорта, оказываемых областными государственными учреждениями, в отношении которых министерство спорта Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести изменение в значения выравнивающих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание государственных услуг (работ) в сфере физической культуры и спорта, оказываемых областными государственными учреждениями, в отношении которых министерство спорта Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденные приказом министерства спорта Иркутской области от 7 февраля 2017 года № 9-мпр, изложив их в новой редакции (прилагаются).
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр спорта Иркутской области
И.Ю. Резник

Приложение к приказу министерства спорта Иркутской области от 24 апреля 2017 года № 43-мпр

«Приложение к приказу министерства спорта Иркутской области от 7 февраля 2017 года № 9-мпр

Наименование учреждения	Выравнивающий коэффициент
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение (техникум) «Училище Олимпийского резерва»	0,93
Областное государственное автономное учреждение «Центр развития спортивной инфраструктуры»	0,65
Областное государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Звезда»	0,08
Областное государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва Александра Зубкова»	0,25
Областное государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Спартак»	0,11
Областное государственное бюджетное учреждение «Центр спортивной подготовки сборных команд Иркутской области»	0,35
Областное государственное бюджетное учреждение «Областная специализированная спортивная школа по хоккею с мячом»	0,35

Министр спорта Иркутской области
И.Ю. Резник
».

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10 апреля 2017 года

Иркутск

№ 52-мпр

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

В соответствии с Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в Положение об отдельных вопросах правотворческой деятельности в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, утвержденное приказом министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 11 февраля 2015 года № 8-мпр следующие изменения:
 - пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Организацию и координацию правотворческой деятельности министерства, государственный учет принимаемых им правовых актов осуществляет внутриведомственное подразделение министерства, одной из задач которого является правовое обеспечение деятельности министерства (далее-юридическое подразделение.»;
 - наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕТ ПРАВОВЫХ АКТОВ МИНИСТЕРСТВА»;
 - пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. После подписания правового акта министерства отраслевое подразделение представляет правовой акт министерства в юридическое подразделение для осуществления его государственного учета в порядке, установленном Правительством Иркутской области.»;
 - подпункт 3 пункта 22 признать утратившим силу.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

- Утерянный аттестат о среднем образовании, серия АЕ 494157, выданный 20.06.1986 г. СОШ №1 п. Залари на имя Сапоженко Оксаны Анатольевны, считать недействительным.

ИЗВЕЩЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Хапиловым Виктором Михайловичем, Иркутская область, г.Бодайбо, ул. Николая Островского, д.10, lzprojekt@rambler.ru; hapilov_38@rambler.ru, тел.: 8-39561-74-7-50, 8-914-909-48-93; квалификационный аттестат 38-10-73, в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:22:000033:99, расположенного: Иркутская область, г.Бодайбо, ул.Лисий, д. 2, выполняются кадастровые работы по межеванию земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Карагушева Светлана Викторовна, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Лисий, д. 2, тел.8-950-075-75-03.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 666901 Иркутская область, г.Бодайбо, ул. Николая Островского, д.10.

Обоснованные возражения по проекту межевания, а также предложения по доработке проекта направлять кадастровому инженеру Хапилову В.М. в течение 30 дней со дня опубликования по адресу: Иркутская область, г.Бодайбо, ул. Николая Островского, д.10.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Иркутская область, г.Бодайбо, ул.Лисий, 4-1 (кадастровый номер участка 38:22:000033:44).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

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

Подготовлен проект межевания в отношении одного земельного участка, выделяемого в счет земельных долей из земель сельскохозяйственного назначения (земли бывшего АОЗТ «Куйтунское»). Кадастровый номер исходного земельного участка 38:10:000000:170, адрес: Иркутская обл., Куйтунский р-н, земли АОЗТ»«Куйтунское «.

Заказчики проекта межевания земельных участков:

- Бурмагин Александр Васильевич, Иркутская обл., Куйтунский район, с. Алкин, ул.Комсомольская, д.9, кв.2
- Чернуха Наталья Сергеевна, Иркутская обл., Куйтунский район, с. Алкин, ул.Комсомольская, д.9, кв.1

Проект межевания подготовил кадастровый инженер Замаратский Алексей Леонидович (ООО «Дельта»), квалификационный аттестат №38-10-3, почтовый адрес: 664056, Иркутская обл., г.Иркутск, ул.Мухиной, д.2в, офис 407, ООО «Дельта». Электронная почта: zal53111@yandex.ru, номер телефона 8-904-118-26-52.

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно по адресу: 664056, Иркутская обл., г.Иркутск, ул.Мухиной, д.2в, офис 407, ООО «Дельта». Со дня опубликования настоящего извещения, в будние дни с 9.00 до 18.00.

Предложения о доработке проекта межевания земельных участков, обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков вручить или направить по адресу: : 664056, Иркутская обл., г.Иркутск, ул.Мухиной, д.2в, офис 407, ООО «Дельта» в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной деятельности, включая материалы оценки воздействия на окружающую среду

Шлейфер И.Ю. в соответствии с ФЗ «Об экологической экспертизе» № 174 от 23.11.1995 г. извещает о проведении общественных обсуждений по материалам оценки воздействия на окружающую среду при строительстве Склада нефтепродуктов по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, г. Ангарск, Первый промышленный массив, квартал 4, строение 7/1.

Заказчик: Шлейфер И.Ю.

Организатор слушаний: Администрация ангарского городского округа совместно с заказчиком.

Проведение общественных обсуждений состоится 13 июня 2017 г. в 10.00 по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, 59 квартал, дом 4 помещение 1, каб. 401.

Ознакомиться с материалами ОВОС и предоставить замечания в письменной форме можно в течение 30 дней с даты опубликования настоящего извещения по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, 59 квартал, дом 4, помещение 1, каб. 333.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 19 апреля 2017 года № 260-пп Иркутск О внесении изменения в пункт 7 Положения о министерстве спорта Иркутской области В соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Внести в пункт 7 Положения о министерстве спорта Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, изменение, изложив подпункт 43 в следующей редакции: «43) организация проведения аттестации тренеров физкультурно-спортивных организаций Иркутской области, осуществляющих спортивную подготовку, с целью присвоения квалификационных категорий»;. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru). 3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования. Исполняющий обязанности первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области Р.Н. Болотов	СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ 21 апреля 2017 года № 63-спр Иркутск О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 16 августа 2013 года № 187-спр В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 17 апреля 2017 года, ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Внести в пункт 1 приказа службы по тарифам Иркутской области от 16 августа 2013 года № 187-спр «Об установлении тарифа на услугу по передаче тепловой энергии, оказываемую ООО «Сетевая компания - Тепло» изменение, дополнив после слов «с 25 августа 2013 года» словами «по 31 декабря 2017 года». 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию. Руководитель службы А.Р. Халиулин	МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ 14 апреля 2017 года № 41-мпр Иркутск О признании утратившим силу приказа министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 10 июня 2015 года № 68-мпр В соответствии со статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Признать утратившим силу приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 10 июня 2015 года № 68-мпр «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса профориентационных проектов Иркутской области». 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию. Заместитель министра спорта Иркутской области П.А. Богатырев	МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ 24 апреля 2017 года № 60-мпр Иркутск О внесении изменений в приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 30 сентября 2016 года № 117-мпр В соответствии со статьей 157 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «Об утверждении Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Внести в приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 30 сентября 2016 года № 117-мпр «О выборе (изменении) способа оплаты коммунальной услуги по отоплению на территории Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения: 1) в приложении 1 пункт 2 признать утратившим силу; 2) приложение 2 дополнить пунктом 37: «37. Город Иркутск.». 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области А.М. Сулейменов
--	--	---	--

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О ПЕРЕДАЧЕ В КРАТКОСРОЧНУЮ АРЕНДУ/СУБАРЕНДУ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА АО «АЭХК»

Собственник недвижимого имущества / Организатор передачи: АО «АЭХК».

Место нахождения: Российская Федерация, Иркутская область, г.Ангарск, Южный массив, квартал 2, строение 100.

Почтовый адрес: 665804, Иркутская область, г. Ангарск.

Минимальный размер арендной платы по всем объектам недвижимости указан без учета НДС, коммунальных и административно-хозяйственных платежей.

1. Сведения об объектах недвижимого имущества, подлежащих передаче в краткосрочную аренду/субаренду:

1.1. Здание учебно-консультационного пункта (УИСиТ) с благоустройством, назначение: нежилое, 4-этажный, общая площадь 4 361,6 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, ул. 14 Декабря, д.22. Минимальный размер арендной платы 134,00 рубля в месяц за 1 кв.м.

1.2. Здание 822, назначение: нежилое, 5-этажное, общая площадь 8 044,20 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, город Ангарск, Южный массив, квартал 2, строение 100. Площадь, подлежащая передаче в аренду, 100,00 кв.м. Минимальный размер арендной платы: 90,00 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.3. Здание №201, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 10 461,7 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст.Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Площадь, подлежащая передаче в аренду, 9 648,50 кв.м. Минимальный размер арендной платы 16,80 руб. в месяц за 1 кв.м.

1.4. Объекты имущественного комплекса «Ремонтно-строительный цех»

1.4.1. Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации производственных, административных зданий и сооружений промышленности, общая площадь 24 429 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 252, строение 4. Минимальный размер арендной платы: 2,10 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.2. Здание №1 РСЦ, нежилое, общая площадь 1 413,90 кв.м., этажность 1, адрес: Иркутская область, г.Ангарск, 252 кв-л, строение 4. Площадь, подлежащая передаче в аренду, 1 281,00 кв.м. Минимальный размер арендной платы: 37,00 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.3. Здание № 2 административное, нежилое здание, общая площадь 1 126,7 кв.м., этажность 2, адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, 252 кв-л, строение 4/4. Площадь, подлежащая передаче в аренду 1 073,30. Минимальный размер арендной платы: 53,40 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.4. Здание склада лакокрасок, склада ГСМ, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 135,6 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 252, строение 4/6. Минимальный размер арендной платы: 30,40 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.5. Здание №6 проходной цеха, назначение: нежилое, 1-этажное, общая площадь 34,90 кв.м., адрес объекта: г.Ангарск, 252 кв-л, строение 4/7. Минимальный размер арендной платы: 37,00 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.6. Здание № 7 проходной РСЦ, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 98,6 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 252, строение 4/5. Минимальный размер арендной платы: 37,00 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.7. Склад материалов РСЦ, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 111,40 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, 252 кв-л, строение 4/2. Минимальный размер арендной платы: 19,00 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.8. Мастерская эл.механического участка и склад материалов, назначение: нежилое, 2-этажный, общая площадь 1 174 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск , 252 кв-л, строение 4/3. Минимальный размер арендной платы: 46,50 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.9. Административное здание № 318, назначение нежилое, 1-этажное, общая площадь 120,80 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст.Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Минимальный размер арендной платы: 53,60 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.10. Здание №314, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 1 219,5 кв.м., адрес объекта Иркутская область, г.Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст.Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Площадь, подлежащая передаче в аренду, 1 156,80 кв.м. Минимальный размер арендной платы: 32,60 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.11. Здание №317, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 366,9 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст.Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Минимальный размер арендной платы: 29,60 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.12. Склад для материалов у зд.№318, назначение нежилое, 1-этажный, общая площадь 47,10 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст.Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Минимальный размер арендной платы: 29,60 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.13. Склад крытый у зд. №318, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 219,80 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст.Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Минимальный размер арендной платы: 15,30 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.14. Склад у зд.№318, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 164,60 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст.Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Минимальный размер арендной платы: 19,90 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.15. Подъездная автодорога РСЦ, назначение: другие сооружения, общая площадь 1 352,6 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, смежно с земельным участком по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 252, строение 4. Минимальный размер арендной платы: 1,60 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.16. Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации подъездной автодороги РСЦ, общая площадь 3 563,00 кв.м., смежно с земельным участком по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 252, строение 4. Минимальный размер арендной платы: 3,10 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.17. Асфальтовые площадки и проезды РСЦ назначение: нежилое, общая площадь 2 019,00 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск , квартал 252. Минимальный размер арендной платы: 1,60 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.18. Асфальтовые площадки и дороги на территории РСЦ назначение: нежилое, общая площадь 3 650,00 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 252. Минимальный размер арендной платы: 1,60 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.19. Подъездная автодорога назначение: нежилое, протяженность 130 м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 252. Минимальный размер арендной платы: 10,40 рублей в месяц за 1 м.

1.4.20. Площадка асфальтового покрытия РСЦ, назначение: нежилое, общая площадь 6 820,00 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 252. Минимальный размер арендной платы: 1,60 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.21. Асфальтобетонная площадь у здания № 318, № 318А, назначение: сооружение, общая площадь 1 315,00 кв.м, адрес объекта Иркутская область, г.Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст.Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Минимальный размер арендной платы: 1,60 рублей в месяц за 1 кв.м.

Существенные условия и срок действия договоров: арендная плата вносится арендаторами ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления услуги. Срок действия договоров аренды не превышает 11 месяцев.

Срок заключения договоров: договоры заключается в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выборе контрагента.

Состояние объектов недвижимого имущества - удовлетворительное.

2. Форма подачи предложений и перечень документов, подлежащих предоставлению с предложением претендента

Предложение претендентов принимаются в письменной форме. Вместе с предложением претендент представляет следующие документы:

а) выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки, полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения сообщения о сделке.

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности).

В случае если от имени претендента действует иное лицо, предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

в) Копии учредительных документов, заверенные претендентом или нотариально, копии свидетельств о регистрации и постановке юридического лица на учет в налоговом органе.

г) Копию паспорта (для претендента - физического лица).

д) Заявление:

о нахождении претендента в процессе ликвидации (для юридического лица);

о неприменении в отношении претендента процедур, применяемых в деле о банкротстве;

об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов претендента.

3. Претендент не может являться арендатором, в случае если:

находится в процессе ликвидации или банкротства;

имеет задолженность перед налоговыми органами по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, превышающих 25% балансовой стоимости активов претендента;

на его имущество, необходимое для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) его экономическая деятельность приостановлена.

Любой претендент, подавший предложения, имеет право обжаловать действия (бездействие) работников Ответственного структурного подразделения Общества в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом», если такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы. Жалоба направляется в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом» по адресу электронной почты: arbitration@rosatom.ru или почтовому адресу: 119017, г. Москва, ул. Б. Ордынка, д. 24.

4. Адрес, порядок, дата и время начала и окончания подачи предложений

Предложения с прилагаемыми к ним документами принимаются по адресу электронной почты: kran@aess.ru или по адресу: Иркутская обл., г.Ангарск, Южный массив, кв-л 2, строение 100 (здание комбинатоуправления АО «АЭХК»), каб. 124 с 11:00 до 16:00 местного времени в рабочие дни

- п.п. 1.1.-1.3 до 25 мая 2017 г.

- п.п. 1.4. до 25 июня 2017 г.

На проезд и проход в здание комбинатоуправления требуется пропуск (с предъявлением документа, удостоверяющего личность). Пропуск оформляется не менее чем за день до приезда.

Получить дополнительную информацию по сделке и оформить пропуск можно по тел.: 8(3955) 59-91-34, 59-91-67. Контактные лица: Вихрова Т.Н., Рахинская Т.А.

Данное информационное сообщение о передаче в краткосрочную аренду/субаренду объектов недвижимого имущества АО «АЭХК» не является публичной офертой.

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 апреля 2017 года Иркутск № 35-мпр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет, снятия с учета пунктов приема, переработки и отгрузки древесины в Иркутской области, переоформления, выдачи дубликата свидетельства о постановке на учет пунктов приема, переработки и отгрузки древесины

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет, снятия с учета пунктов приема, переработки и отгрузки древесины в Иркутской области, переоформления, выдачи дубликата свидетельства о постановке на учет пунктов приема, переработки и отгрузки древесины.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования в общественно-политической газете «Областная».

Министр С.В. Шеверда

Утвержден
приказом министерства лесного комплекса
Иркутской области
от 19 апреля 2017 года № 35-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ,
СНЯТИЯ С УЧЕТА ПУНКТОВ ПРИЕМА, ПЕРЕРАБОТКИ И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ
НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ
ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ПУНКТОВ ПРИЕМА,
ПЕРЕРАБОТКИ И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления государственной услуги по постановке на учет, снятия с учета пунктов приема, переработки и отгрузки древесины в Иркутской области, переоформления, выдачи дубликата свидетельства о постановке на учет пунктов приема, переработки и отгрузки древесины (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, обеспечения открытости порядка предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

2. Регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур министерства лесного комплекса Иркутской области (далее - министерство), а также определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, его должностными лицами, порядок взаимодействия министерства с иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

3. Регламент не распространяется на случаи снятия с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины по решению уполномоченного органа.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, создающие пункт приема, переработки и отгрузки древесины, а также осуществляющие деятельность по приему, хранению, переработке и последующей отгрузке древесины (далее – заявители) либо их уполномоченные представители.

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

5. Информация о предоставлении государственной услуги включает сведения: о министерстве, его структурных подразделениях, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;

о сроке предоставления государственной услуги;

о результате предоставления государственной услуги;

об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

о требованиях к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

6. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в министерстве, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>) (далее - Портал).

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании исполнительного органа государственной власти Иркутской области, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица министерства, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передандресован (переден) должностному лицу министерства, располагающему необходимой информацией, либо должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

8. Письменные обращения о предоставлении информации, указанной в пункте 5 настоящего административного регламента, рассматриваются должностными лицами министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство (до 16-00 часов). При поступлении обращения после 16-00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

9. На информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема документов, помимо информации, указанной в пунктах 5, 11, 12 регламента, размещаются образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги.

10. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» помимо информации, указанной в пунктах 5, 11, 12 регламента, размещаются извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, а также полный текст регламента с приложениями.

11. Информация о министерстве:

адрес: 664003, г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 201;

телефоны: приемная: (3952) 33-59-81; факс: (3952) 24-31-55;

официальный сайт министерства: <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;

адрес электронной почты: bailkal@lesirk.ru.

12. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со следующим графиком (режимом) работы министерства:

Рабочие дни: понедельник - пятница.

Рабочее время: с 9.00 до 18.00

Время обеда: с 13.00 до 14.00.

Телефон 8 (3952) 33-59-81, факс 8 (3952) 24-31-55.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Постановка на учет, снятие с учета пунктов приема, переработки и отгрузки древесины в Иркутской области, переоформление, выдача дубликата свидетельства о постановке на учет пунктов приема, переработки и отгрузки древесины.

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

14. Уполномоченным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Непосредственно государственная услуга предоставляется территориальными отделами министерства лесного комплекса Иркутской области (далее - территориальные отделы). Местонахождение, телефоны и адреса электронной почты территориальных отделов указаны в приложении № 1 к регламенту.

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

16. При предоставлении государственной услуги уполномоченным органом осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

17. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача свидетельства о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины по форме приложения № 2 к регламенту, установленной уполномоченным органом (далее – свидетельство), либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) выдача либо отказ в выдаче дубликата свидетельства;

3) выдача либо отказ в выдаче переоформленного свидетельства;

4) выдача (направление) заявителю официального уведомления о снятии пункта приема, переработки и отгрузки древесины с учета либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Срок предоставления государственной услуги, а также срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать:

1) Постановка на учет (отказ в постановке на учет) пункта приема, переработки и отгрузки древесины осуществляется в день поступления в территориальный отдел заявления и документов. Выдача (направление) заявителю свидетельства производится в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления; уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее дня, следующего за днем подачи заявления.

2) Подготовка дубликата свидетельства, а также выдача (направление) заявителю дубликата свидетельства либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги производится в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления в территориальный отдел заявителем либо уполномоченным представителем;

3) Переоформление свидетельства, а также выдача (направление) заявителю переоформленного свидетельства либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги производится в течение 10 рабочих дней со дня письменного уведомления территориального отдела;

4) Снятие с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины производится в день получения территориальным отделом заявления юридического лица (индивидуального предпринимателя) о снятии его с учета. Официальное уведомление о снятии пункта приема, переработки и отгрузки древесины с учета выдается (направляется) заявителю в течение пяти рабочих дней с момента снятия пункта приема, переработки и отгрузки древесины с учета. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее дня, следующего за днем получения территориальным отделом заявления юридического лица (индивидуального предпринимателя) о снятии его с учета.

19. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 2009, 21 января);

2) Лесным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 2006, 8 декабря);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля);

4) Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2012, 2 декабря);

5) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2008, 30 декабря);

6) 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» (Российская газета, 2012, 23 ноября);

7) Законом Иркутской области от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» (Областная, 2016, 12 декабря) (далее – Закон Иркутской области);

8) постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп «О министерстве лесного комплекса Иркутской области» (Областная, 2016, 6 апреля);

9) постановлением Правительства Иркутской области от 01 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» (Областная, 2014, 26 февраля);

10) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября);

11) распоряжением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» (Областная, 2012);

12) постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, 20 июня);

13) постановлением Правительства Иркутской области от 2 февраля 2017 года № 58-пп «О реализации Закона Иркутской области «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» (Областная, 2017, 6 февраля);

14) приказом министерства лесного комплекса Иркутской области от 2 февраля 2017 года № 7-мпр «Об установлении примерных форм документов в целях реализации Закона Иркутской области «Об организации деятельности пунктов приема, пере-

работки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ» (Областная, 2017, 3 марта).

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

21. В целях получения государственной услуги заявитель либо его уполномоченный представитель представляет в территориальный отдел:

1) заявление, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным представителем и скрепленное печатью (при ее наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя:

а) для постановки на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины - заявление о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины по форме согласно приложению № 3 к регламенту;

б) для переоформления свидетельства в случае изменения сведений, содержащихся в заявлении о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины – письменное уведомление о внесенных изменениях с приложением копий документов, подтверждающих изменения данных в свидетельстве;

в) в случае утраты свидетельства – заявление о выдаче дубликата свидетельства в произвольной форме;

г) для снятия с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины - заявление о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины по форме согласно приложению № 4 к регламенту с приложением свидетельства.

2) В случае обращения представителя заявителя - копию документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

22. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов, представляемые в соответствии с настоящим регламентом, подлежат заверению руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным представителем.

2) документ, состоящий из одного листа, заверяется в следующем порядке: печатью, подписью, расшифровкой подписи, надписью «копия верна», датой.

3) документ, состоящий из двух листов и более, заверяется в следующем порядке: нумеруется каждый лист документа, документ прошивается с указанием количества листов и скрепляется печатью, подписью, расшифровкой подписи, надписью «копия верна», датой.

23. Территориальный отдел не вправе требовать от заявителей представления документов, не указанных в перечне пункта 21 регламента.

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

24.К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

3) договоры на предоставление лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование, договоры купли-продажи лесных насаждений.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

25. При предоставлении государственной услуги территориальный отдел не вправе требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

26. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие обязательным требованиям примерных форм заявлений в случае постановки на учет либо снятия с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины, утвержденных приказом министерства лесного комплекса Иркутской области от 2 февраля 2017 года № 7-мпр «Об установлении примерных форм документов в целях реализации Закона Иркутской области «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ».

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

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) При постановке на учет:

а) несоответствие категории заявителя пункту 4 регламента;

б) представление документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктами 21, 22 регламента, федерального законодательства и Закона Иркутской области;

в) отсутствие записи о юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц либо об индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о заявителе в налоговом органе;

г) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя);

д) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

2) При переоформлении свидетельства:

а) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя).

При выдаче дубликата свидетельства:

а) отсутствие в территориальном отделе сведений о выдаче свидетельства;

б) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя).

3) При снятии с учета:

а) представление документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктами 21, 22 регламента, федерального законодательства и Закона Иркутской области;

б) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя).

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

29. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами госу-

дарственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

30. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

31. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

33. Максимальный срок при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

34. Срок регистрации представленных документов при непосредственном обращении заявителя либо уполномоченного лица в территориальный отдел не должен превышать 15 минут, при направлении документов в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты территориального отдела либо через организации почтовой связи - один рабочий день со дня получения территориальным отделом указанных документов.

При получении территориальным отделом заявления и представленных заявителем документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления путем присвоения ему входящего номера с указанием даты получения.

Днем регистрации заявления является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Копия заявления выдается заявителю либо уполномоченному лицу в день получения территориальным отделом заявления и документов при непосредственном обращении заявителя либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, при подаче заявления в форме электронного документа или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу. Оригинал заявления приобщается к представленным в территориальный отдел документам.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЮ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

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

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Вход в здание министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) и кнопкой вызова ответственного лица, обеспечивающего их доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга.

Инвалидам обеспечивается беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга. В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

36. Прием заявителей осуществляется в кабинетах министерства.

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

Обеспечивается дублирование информационных табличек (вывесок) для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

37. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

38. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

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

Места для заполнения документов оборудуются:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и столами для возможности оформления документов.

39. Заявителям (представителям заявителей), явившимся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги, а также обеспечивается предоставление канцелярских принадлежностей.

40. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявления и иные документы, должностными лицами министерства обеспечивается заполнение указанных документов для оказания государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) возможность получать государственную услугу своевременно и в соответствии с законодательством, регулирующим предоставление государственной услуги;
- 2) возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;
- 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) взаимодействие заявителя с должностными лицами территориального отдела, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – должностные лица), при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично заявителем (его уполномоченным представителем), продолжительность взаимодействия – 15 минут;
- 6) возможность взаимодействия заявителя с должностным лицом в случае получения заявителем консультации на приеме;
- 7) возможность направления заявителем письменного заявления или заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги по адресу электронной почты территориального отдела;
- 8) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, Портале, официальном сайте уполномоченного органа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной информации по телефону должностными лицами.
42. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) информирование заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 2) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.
43. Максимальное количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет не более двух.
44. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

45. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена в связи со спецификой оказания государственной услуги.

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

- I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;
- II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) постановка на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины;
- 4) выдача дубликата свидетельства;
- 5) переоформление свидетельства;
- 6) снятие с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины.
48. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схеме в приложении № 5 к регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный отдел заявления и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем либо уполномоченным представителем одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей в территориальный отдел;
- 2) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты территориального отдела;
- 3) через организации почтовой связи.
50. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, полученных одним из способов, перечисленных в пункте 49 регламента, осуществляет проверку документов на соответствие требованиям, предъявляемым пунктами 21, 22 регламента.

51. В случае выявления несоответствия требованиям, предъявляемым пунктами 21, 22 регламента, документы подлежат возврату заявителю либо уполномоченному представителю:

- а) при личном обращении - в день обращения;
- б) при направлении документов через организации почтовой связи либо в электронной форме по адресу электронной почты территориального отдела - заказным почтовым отправлением через организации почтовой связи либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется уведомление с указанием нарушений, допущенных в заявлении не позднее дня, следующего за днем подачи документов.

52. Заявитель после устранения обстоятельств, по которым ему были возвращены документы для предоставления государственной услуги, вправе вновь представить документы в территориальный отдел.

53. В случае соответствия требованиям, предъявляемым пунктами 21, 22 регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию в журнале входящей документации в порядке, предусмотренном пунктом 34 регламента, и передает их должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

В случае непредставления заявителем или уполномоченным представителем документов, указанных в пункте 24 регламента, передает заявление должностному лицу территориального отдела, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

54. Срок выполнения действий, указанных в пункте 53, составляет 15 минут.

55. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего в территориальный отдел заявления и прилагаемых к нему документов и передача их должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

56. Результат выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления фиксируется в журнале входящей документации.

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

57. Основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 24 регламента.

58. В случае непредставления заявителем либо уполномоченным представителем документов, указанных в пункте 24 регламента, должностным лицом территориального отдела, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов формируются и направляются межведомственные запросы:

- 1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;
59. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа.
60. Должностное лицо, ответственное за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, регистрирует полученные в рамках межведомственного взаимодействия документы и передает должностному лицу, ответственному за постановку на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины. Срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

61. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по межведомственному запросу.

62. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов (присвоение входящего номера).

Глава 24. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ ПУНКТА ПРИЕМА, ПЕРЕРАБОТКИ И ОТГРУЗКИ ДРЕВСИНЫ

63. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение территориальным отделом документов, предусмотренных пунктами 21, 24 регламента.

64. Должностное лицо, ответственное за постановку на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины, в день поступления документов осуществляет их рассмотрение на предмет оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 регламента.

65. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 28 регламента, в день их выявления, обеспечивает подготовку, согласование и подписание мотивированного отказа в постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины с указанием допущенных нарушений и обязательным информированием заявителя о возможности повторно представить заявление с приложением необходимых документов.

66. Должностное лицо, ответственное за постановку на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины выдает заявителю либо уполномоченному представителю или направляет на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо заказным почтовым отправлением через организации почтовой связи уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее дня, следующего за днем подачи заявления.

67. Заявитель либо уполномоченный представитель после устранения обстоятельств, по которым ему были возвращены документы для предоставления государственной услуги, вправе вновь представить документы в территориальный отдел.

68. Информация о пунктах приема, переработки и отгрузки древесины, не поставленных на учет в связи с возвратом или неподачей заявления о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины, вносится в специальный раздел реестра пунктов приема, переработки и отгрузки древесины (далее – открытый реестр).

69. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 28 регламента, должностное лицо, ответственное за постановку на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины, в день поступления пакета документов готовит свидетельство.

70. Свидетельству присваивается порядковый номер, оно подписывается начальником территориального отдела или должностным лицом, заменяющим его, и заверяется печатью территориального отдела.

71. Должностное лицо, ответственное за постановку на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины, в день подачи юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем заявления, включает пункт приема, переработки и отгрузки древесины в открытый реестр и вносит регистрационные записи:

- 1) реестровый номер и дата о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины (дата внесения сведений в реестр);
- 2) полное наименование юридического лица, его организационно-правовая форма или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его дата и место рождения;
- 3) данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);
- 4) юридический адрес для юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) дата и номер регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7) местонахождение земельного участка, на котором действует либо предполагается организовать пункт приема, переработки и отгрузки древесины, кадастровый номер земельного участка (при наличии);

8) отметка о выдаче свидетельства;

9) территориальный отдел уполномоченного органа, которым пункт приема, переработки и отгрузки древесины поставлен на учет.

72. Свидетельство выдается на срок действия правоустанавливающих документов, на основании которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем специальное место используется в качестве пункта приема, переработки и отгрузки древесины.

73. Свидетельство выдается заявителю либо уполномоченному представителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

Способ выдачи свидетельства определяется заявителем при подаче заявления.

74. При личном обращении заявителя либо уполномоченного представителя, должностное лицо, ответственное за выдачу свидетельства, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица. Получившее свидетельство лицо расписывается в реестре выданных свидетельств с указанием даты получения.

75. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю свидетельства либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

76. Результат административной процедуры фиксируется в открытом реестре.

Глава 25. ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА

77. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным отделом заявления в произвольной форме о выдаче дубликата свидетельства, подписанного руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным представителем и скрепленного печатью (при ее наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя.

78. Должностное лицо, ответственное за выдачу дубликата свидетельства, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 28 регламента, на основании имеющихся в территориальном отделе документов осуществляет подготовку дубликата свидетельства в течение трех рабочих дней со дня подачи заявителем заявления о выдаче дубликата свидетельства в территориальный отдел. На свидетельстве с лицевой стороны в правом верхнем углу ставится надпись «Дубликат».

79. Дубликат свидетельства выдается заявителю либо уполномоченному лицу лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата свидетельства в территориальный отдел

Способ выдачи дубликата свидетельства определяется заявителем при подаче заявления о выдаче дубликата свидетельства.

80. При личном обращении заявителя либо уполномоченного представителя, должностное лицо, ответственное за выдачу дубликата свидетельства, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица. Получившее дубликат свидетельства лицо расписывается в реестре выданных свидетельств с указанием даты получения.

81. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 28 регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу дубликата свидетельства, осуществляет подготовку, согласование и подписание мотивированного отказа в выдаче дубликата свидетельства в течение трех рабочих дней со дня подачи заявителем заявления о выдаче дубликата свидетельства в территориальный отдел.

82. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю либо уполномоченному лицу или направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо заказным почтовым отправлением через организации почтовой связи в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата свидетельства в территориальный отдел.

83. Срок административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней со дня подачи заявителем заявления о выдаче дубликата свидетельства в территориальный отдел.

84. Результатом административной процедуры является выдача либо отказ в выдаче дубликата свидетельства.

85. Результат административной процедуры фиксируется в открытом реестре.

Глава 26. ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА

86. В случае изменения сведений, содержащихся в заявлении о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины, заявитель или уполномоченный представитель в течение 10 рабочих дней с момента внесения изменений письменно уведомляет о них территориальный отдел.

87. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за переоформление свидетельства, зарегистрированного в соответствии с пунктом 34 регламента уведомления с указанием причин переоформления свидетельства в произвольной форме, подписанного руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным представителем и скрепленного печатью (при ее наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя и копий документов, подтверждающих изменения данных в свидетельстве.

88. В течение семи рабочих дней со дня письменного уведомления территориального отдела, должностное лицо, ответственное за переоформление свидетельства, готовит свидетельство с актуальными данными, переоформленному свидетельству присваивается порядковый номер, оно подписывается начальником территориального отдела или должностным лицом, заменяющим его, и заверяется печатью территориального отдела.

89. Должностное лицо, ответственное за выдачу переоформленного свидетельства, в течение 10 рабочих дней со дня письменного уведомления территориального отдела выдает переоформленное свидетельство лично заявителю либо уполномоченному лицу или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способ выдачи переоформленного свидетельства определяется заявителем при обращении за получением государственной услуги.

90. При личном обращении заявителя либо уполномоченного представителя, должностное лицо, ответственное за выдачу переоформленного свидетельства, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, документ,

подтверждающий полномочия уполномоченного лица. Получившее переоформленное свидетельство лицо расписывается в реестре выданных свидетельств с указанием даты получения.

91. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 28 регламента, должностное лицо, ответственное за переоформление свидетельства, осуществляет подготовку, согласование и подписание уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение семи рабочих дней со дня письменного уведомления территориального отдела

92. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю либо уполномоченному лицу или направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо заказным почтовым отправлением через организации почтовой связи в течение 10 рабочих дней со дня письменного уведомления территориального отдела.

93. Заявитель либо уполномоченный представитель после устранения обстоятельств, по которым ему были возвращены документы для предоставления государственной услуги, вправе вновь представить документы в территориальный отдел.

94. Срок административной процедуры переоформления свидетельства не превышает 10 рабочих дней со дня письменного уведомления территориального отдела об изменении сведений, содержащихся в заявлении.

95. Результатом административной процедуры является выдача либо отказ в выдаче переоформленного свидетельства.

96. Результат административной процедуры фиксируется в открытом реестре.

Глава 27. СНЯТИЕ С УЧЕТА ПУНКТА ПРИЕМА, ПЕРЕРАБОТКИ И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ

97. Основанием для начала административной процедуры является представление в территориальный отдел юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), создавшим пункт приема, переработки и отгрузки древесины либо его уполномоченным представителем заявления о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины по форме приложения № 4 к регламенту, подписанного руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным представителем и скрепленного печатью (при ее наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя, с приложением свидетельства.

98. Должностное лицо, ответственное за снятие с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины, в день поступления пакета документов осуществляет их рассмотрение на предмет оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 регламента.

99. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 28 регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подачи заявления обеспечивает подготовку, согласование и подписание уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием допущенных нарушений и обязательным информированием заявителя о возможности повторно представить заявление с приложением необходимых документов.

100. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю либо уполномоченному лицу или направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо заказным почтовым отправлением через организации почтовой связи не позднее дня, следующего за днем подачи заявления о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины.

101. Заявитель либо уполномоченный представитель после устранения обстоятельств, по которым ему были возвращены документы для предоставления государственной услуги, вправе вновь представить документы в территориальный отдел.

102. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 28 регламента, должностное лицо, ответственное за снятие с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины, осуществляет процедуру снятия с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины.

Информация о пунктах приема, переработки и отгрузки древесины, снятых с учета, вносится в специальный раздел открытого реестра. Снятие с учета производится в день подачи заявления о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины.

103. Территориальный отдел по выбору заявителя направляет юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) официальное уведомление о снятии пункта приема, переработки и отгрузки древесины с учета заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает лично руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю) или уполномоченному лицу в течение пяти рабочих дней с момента снятия пункта приема, переработки и отгрузки древесины с учета.

104. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю официального уведомления о снятии пункта приема, переработки и отгрузки древесины с учета либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

105. Результат административной процедуры фиксируется в открытом реестре.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

106. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

107. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутренней проверки результативности предоставления государственной услуги.

108. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 29. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

109. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностными лицами осуществляется комиссией, формируемой из должностных лиц министерства, не участвующих в предоставлении государственной услуги в форме плановых и внеплановых проверок.

110. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) территориальных отделов, должностных лиц.

Срок проведения проверки порядка предоставления государственной услуги и оформления акта по результатам проведения проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день подписания министром распоряжения о назначении проверки.

111. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министром в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги принимается решение (в форме распоряжения) о назначении проверки в течение 20 календарных дней со дня поступления жалобы.

112. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы министерства.

113. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

114. Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц и законодательством Российской Федерации.

Глава 31. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

115. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования министерства о фактах:

- 1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) территориального отдела, его должностных лиц;
- 2) нарушения положений регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

116. Информацию, указанную в пункте 115 регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефону министерства, указанным в пункте 12 регламента, или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯРЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

117. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заявителя) являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

118. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба).

119. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
- 2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.irkobl.ru/sites/ah/>;
- 3) на Портале.

120. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, регламентом для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также административными регламентами;
- 6) истребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 7) отказ должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

- 1) лично по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 201; телефон: (3952) 33-59-81; факс: (3952) 24-31-55;
- 2) через организации почтовой связи по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: электронная почта: baikal@lesirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://www.irkobl.ru/sites/ah/>;

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

5) через МФЦ.

122. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

123. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителя в министерстве осуществляет министр, в случае его отсутствия - заместитель министра.

124. Прием заявителей министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 33-59-81.

125. При личном приеме обратившееся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

126. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

127. При рассмотрении жалобы:

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

128. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 календарных дней со дня ее регистрации.

В случае поступления в министерство жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о перенаправлении жалобы.

129. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

130. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

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

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи календарных дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

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

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи календарных дней.

131. По результатам рассмотрения жалобы министр принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

132. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 131 регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

133. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, подавшего жалобу;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

134. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

135. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

136. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

137. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- 1) личное обращение в министерство;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) с помощью телефонной и факсимильной связи.

		Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по постановке на учет, снятию с учета пунктов приема, переработки и отгрузки древесины в Иркутской области, переоформления, выдачи дубликата свидетельства о постановке на учет пунктов приема, переработки и отгрузки древесины
--	--	---

МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, ТЕЛЕФОНЫ И АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№	Лесничество	Адрес	Телефон, e-mail
1.	Аларское	669452, Иркутская обл., Аларский р-он, п. Кутулик, ул. Быкова, 9	(39564) 3-72-55, alarsk@lesirk.ru
2.	Ангарское	664518, Иркутская обл., Иркутский р-он, р.п. Большая Речка, ул. Октябрьская, 18	(3952) 69-51-23, 69-54-54, angarsk@lesirk.ru
3.	Балаганское	666391, Иркутская обл., Балаганский р-он, п. Балаганск, ул. Горького, 80	(39548) 5-05-95, balaqansk@lesirk.ru
4.	Баяндаевское	669121, Иркутская обл., Баяндаевский р-он, п. Баяндай, ул. Лесная, 2	(39537) 9-13-75, bayandai@lesirk.ru
5.	Бирюсинское	665061, Иркутская обл., Тайшетский р-он, р.п. Новобирюсинск, ул. Железнодорожная, 3	(3919) 87-36-03, 28-07-09, birusa@lesirk.ru
6.	Бодайбинское	666902, Иркутская обл., г. Бодайбо, ул. Артема Сергеева, 2	(39561) 7-66-36 5-10-01 (ф), bodaibo@lesirk.ru
7.	Братское	665717, Иркутская обл., Братский р-он, г. Братск, ул. Пихтовая, 1	(3953) 41-30-71, 41-30-71 (ф), bratsk@lesirk.ru
8.	Голоустненское	664513, Иркутская обл., Иркутский р-он, с. Малое Голоустное, ул. Чернышевского, 15	(3952) 69-07-33 69-07-17, m.goloustnoe@lesirk.ru
9.	Жигаловское	666402, Иркутская обл., Жигаловский р-он, п. Жигалово, ул. Чупановская, 135	(39551) 3-15-84, 3-24-07 (ф), zhigalovo@lesirk.ru
10.	Заларинское	666321, Иркутская обл., Заларинский р-он, п. Залари, ул. Кооперативная, 1	(39552) 2-31-50, zalarl@lesirk.ru
11.	Зиминское	665390, Иркутская обл., г. Зима, ул. Степная, 12	(39554) 3-14-34, zima@lesirk.ru
12.	Илимское	666659, Иркутская обл., Усть-Илимский р-он, п. Невон, ул. Транспортная, 19	(39535) 4-35-14, ilim@lesirk.ru
13.	Иркутское	664019, Иркутская обл. г. Иркутск, ул. Братская, 9	(3952) 34-62-86, irkutsk@lesirk.ru
14.	Казачинско-Ленское	666505, Иркутская обл., Казачинско-Ленский р-он, п.с.т. Магистральный, ул. Пугачева, 22	(39562) 4-12-46, kazach@lesirk.ru
15.	Катангское	664022, г. Иркутск, ул. Лебедева-Кумача, 41	(3952) 23-99-60, katangsky@lesirk.ru
16.	Качугское	666203, Иркутская обл., Качугский р-он, п. Качуг, ул. Морозова, 1	(39540) 3-12-21, kachug@lesirk.ru
17.	Киренское	666703, Иркутская обл., Киренский р-он, г. Киренск, ул. Коммунистическая, 8	(39568) 4-38-16, kirensk@lesirk.ru
18.	Кировское	669341, Иркутская обл., Боханский р-он, с. Олонки, ул. Мерешкина, 1	(39538) 9-22-92, kirovskoe@lesirk.ru
19.	Куйтунское	665302, Иркутская обл., Куйтунский р-он, п. Куйтун, ул. Олега Кошевого, 24	(39536) 5-20-33 5-27-23 (ф), kuitun@lesirk.ru
20.	Мамское	666811, Иркутская обл., Мамско-Чуйский р-он, пгт. Мама, ул. Пролетарская, 14	(39569) 2-13-39, mama@lesirk.ru

21.	Нижнеилим-ское	665684, Иркутская обл., Нижнеилим-ский р-он, пгт. Новая Игирма, ул. Дружбы, 26	(39566) 6-20-31, n.iiim@lesirk.ru
22.	Нижнеудин-ское	665102, Иркутская обл., г. Нижнеу-динск, ул. Шнеерсон, 4	(39557) 7-01-63 (Ф), n.udinsk@lesirk.ru
23.	Нукутское	669401, Иркутская обл., Нукутский р-он, п. Новонукутский, ул. Ленина, 8	(39549) 2-12-99, nukut@lesirk.ru
24.	Ольхонское	666130, Иркутская обл., Ольхонский р-он, п. Еланцы, ул. Ленина, 72.	(39558) 5-27-73, olhon@lesirk.ru
25.	Осинское	669201, Иркутская обл., Осинский р-он, п. Оса, ул. Лесная, 15	(39539) 3-10-74 (Ф), osa@lesirk.ru
26.	Падунское	665709, Иркутская обл., г. Братск, ул. Юбилейная, 6	(3953) 33-07-07, padun@lesirk.ru
27.	Северное	666654, Иркутская обл., Усть-Илимский р-он, п. Тубинский, ул. Таежная, 7	(39535) 5-15-90, sever@lesirk.ru
28.	Слюдянское	665902, Иркутская обл., Слюдянский р-он, г. Слюдянка, ул. Ленина, 3А	(39544) 5-46-32, slud@lesirk.ru
29.	Тайшетское	665006, Иркутская обл., Тайшетский р-он, г. Тайшет, ул. Пинерская, 50	(39563) 2-45-12, taishet@lesirk.ru
30.	Тулунское	665251, Иркутская обл., г. Тулун, ул. Гидролизная, 35	(39530) 4-72-95, tulun@lesirk.ru
31.	Усольское	665462, Иркутская обл., г. Усолье-Сибирское, ул. Глиняный карьер, 20	(39543) 3-67-69 (39543) 3-86-16, usolie@lesirk.ru
32.	Усть-Кутское	665780, Иркутская обл., Усть-Кутский р-он, г. Усть-Кут, пер. Энергетический, 1	(39565) 5-40-83 5-48-09, ust.kut@lesirk.ru
33.	Усть-Ордынское	669001, Иркутская обл., Эхирит-Булагатский р-он, п. Усть-Ордынский, ул. Буденного, 16	(39541) 3-52-89 3-11-89(Ф), ust.orda@lesirk.ru
34.	Усть-Удинское	666352, Иркутская обл., Усть-Удинский р-он, г.п. Усть-Уда, ул. Постышева, 18	(39545) 3-12-05, ust.uda@lesirk.ru
35.	Черемхов-ское	665407, Иркутская обл., г. Черемхово, ул. Первомайская, 7	(39546) 55458, cheremhovo@lesirk.ru
36.	Чунское	665541, Иркутская обл., Чунский р-он, п. Октябрьский, ул. Горького, 29	(39567) 9-87-88, 9-87-12, chunsky@lesirk.ru
37.	Шелеховское	666037, Иркутская обл., г. Шелехов, пер. Лесной, 12.	(39550) 4-42-60, shelehovo@lesirk.ru

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления госу-
дарственной услуги по постановке на учет, снятия с учета
пунктов приема, переработки и отгрузки древесины в
Иркутской области, переоформления, выдачи дубликата
свидетельства о постановке на учет пунктов приема, пере-
работки и отгрузки древесины



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ПУНКТА
ПРИЕМА, ПЕРЕРАБОТКИ И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ

Иркутск
Выдано _____
(наименование юридического лица
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))
Настоящее свидетельство подтверждает, что пункт приема, переработки и
отгрузки древесины, расположенный по адресу: _____,
(фактический адрес (место нахождения) пункта приема, переработки и отгрузки
древесины)
поставлен на учет в _____.
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти)

«__» _____ 20__ года

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления госу-
дарственной услуги по постановке на учет, снятия с учета
пунктов приема, переработки и отгрузки древесины в
Иркутской области, переоформления, выдачи дубликата
свидетельства о постановке на учет пунктов приема, пере-
работки и отгрузки древесины

Министру лесного комплекса
Иркутской области

Заявление
о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины.

«__» _____ 201__ г.

(полное наименование юридического лица)
(ФИО индивидуального предпринимателя)
в лице _____, действующего
(должность, фамилия, имя, отчество)
на основании _____,
(устава, др. документа)
прошу поставить на учет пункт приема, переработки и отгрузки древесины, рас-
положенный по адресу (место нахождения) _____

1. Информация о заявителе:
Юридический адрес (место жительства) _____
Фактический адрес _____
Телефон, факс, e-mail _____
ИНН/КПП _____

Достоверность предоставленной информации подтверждаю.
В целях реализации Закона Иркутской области «Об организации
деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины
на территории Иркутской области» № 100-оз от 30 ноября 2016 г.
согласен (согласна) с обработкой моих персональных данных, со-
держащихся в заявлении, министерством лесного комплекса Ир-
кутской области, расположенным по адресу: 664003, г. Иркутск, ул.
Горького 31

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

(подпись) _____ расшифровка подписи
МП

Приложение № 4
к административному регламенту предостав-
ления государственной услуги по постановке
на учет, снятия с учета пунктов приема, пере-
работки и отгрузки древесины в Иркутской
области, переоформления, выдачи дубликата
свидетельства о постановке на учет пунктов
приема, переработки и отгрузки древесины

Министру лесного комплекса
Иркутской области
От _____

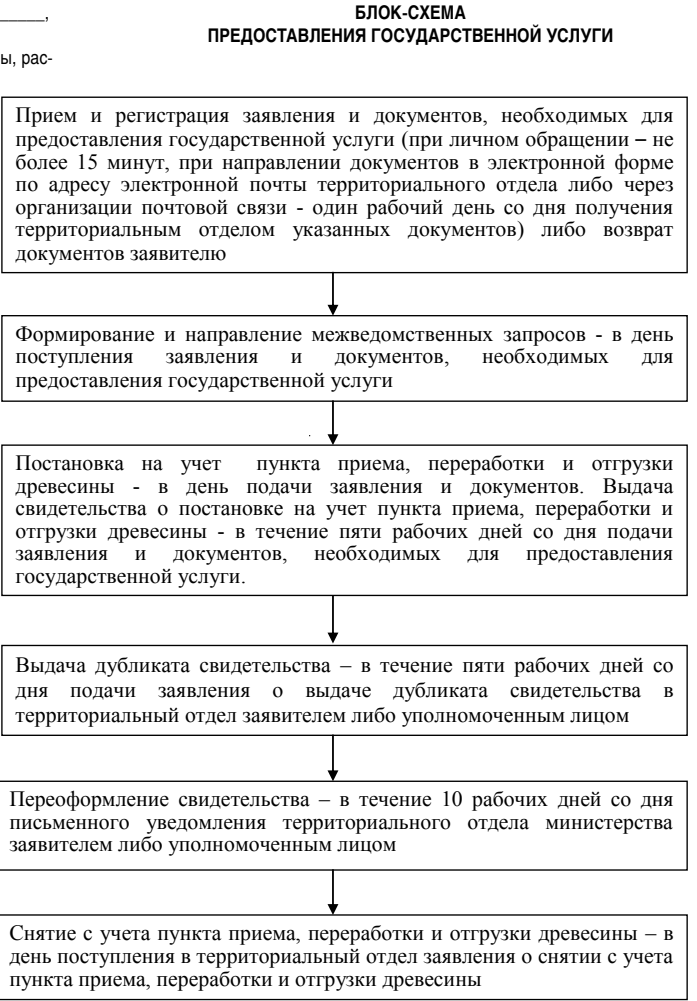
Заявление
о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки
древесины

В соответствии с Законом Иркутской области от 30 ноября 2016 года №
100-оз «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки
древесины на территории Иркутской области» прошу снять с учета пункт при-
ема, переработки и отгрузки древесины, расположенный по адресу: _____

_____, в связи с прекращением
работы данного пункта. Оригинал свидетельства о постановке на учет пункта
приема, переработки и отгрузки древесины № _____ прилагаю.

Руководитель юридического лица _____/
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
М.П. _____ Дата _____

Приложение № 5
к административному регламенту предостав-
ления государственной услуги по постановке
на учет, снятия с учета пунктов приема, пере-
работки и отгрузки древесины в Иркутской
области, переоформления, выдачи дубликата
свидетельства о постановке на учет пунктов
приема, переработки и отгрузки древесины



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
4 мая 2017 года № 301-пп
Иркутск

Об утверждении Порядка оказания гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате природных пожаров в населенных пунктах на территории Иркутской области в апреле 2017 года, единовременной материальной помощи и финансовой помощи в связи с полной утратой ими имущества первой необходимости за счет бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

В соответствии с Правилами выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2014 года № 110, распоряжением Правительства Иркутской области от 2 мая 2017 года № 829-р, руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оказания гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате природных пожаров в населенных пунктах на территории Иркутской области в апреле 2017 года, единовременной материальной помощи и финансовой помощи в связи с полной утратой ими имущества первой необходимости за счет бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель Губернатора Иркутской области
– Председатель Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 4 мая 2017 года № 301-пп

ПОРЯДОК
ОКАЗАНИЯ ГРАЖДНАМ, ПОСТРАДАВШИМ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ, СЛОЖИВШЕЙСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРИРОДНЫХ ПОЖАРОВ В НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В АПРЕЛЕ 2017 ГОДА, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ В СВЯЗИ С ПОЛНОЙ УТРАТОЙ ИМИ ИМУЩЕСТВА ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ИЗ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

1. Настоящий Порядок в соответствии с Правилами выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2014 года № 110 (далее – Правила), устанавливает порядок оказания гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате природных пожаров в населенных пунктах на территории Иркутской области в апреле 2017 года (далее – пострадавшие граждане), единовременной материальной помощи и финансовой помощи в связи с полной утратой ими имущества первой необходимости за счет бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (далее соответственно – единовременная материальная помощь, финансовая помощь).
2. Единовременная материальная помощь и финансовая помощь оказываются пострадавшим гражданам в размерах, установленных Правилами.
3. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области на оказание единовременной материальной помощи и финансовой помощи пострадавшим гражданам является министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).
4. Единовременная материальная помощь оказывается пострадавшим гражданам, включенным в утвержденные в установленном порядке списки граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи, согласно приложению № 10 к Правилам.

Финансовая помощь оказывается пострадавшим гражданам, включенным в утвержденные в установленном порядке списки граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с утратой ими имущества, согласно приложению № 12 к Правилам.

5. Списки, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, подготавливаются и подписываются главами администраций муниципальных образований Иркутской области, в состав территории которых входят населенные пункты, пострадавшие от чрезвычайной ситуации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, согласовываются с руководителем территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, руководителем территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере миграции, утверждаются первым заместителем Губернатора Иркутской области – Председателем Правительства Иркутской области.

Согласование и утверждение списков, а также их передача в день утверждения в министерство обеспечивается областным государственным казенным учреждением «Центр по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».

6. Государственные учреждения Иркутской области, подведомственные министерству и включенные в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства, расположенные по месту временного проживания пострадавших граждан:

- 1) обеспечивают после утверждения списков, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, получение информации о реквизитах счетов, открытых пострадавшими гражданами в кредитных организациях, путем получения от них письменных заявлений;
- 2) принимают решения об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи пострадавшим гражданам в день получения информации, указанной в подпункте 1 настоящего пункта;
- 3) после получения информации, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, но не позднее месяца со дня утверждения списков, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, обеспечивают перечисление денежных средств в целях оказания единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи на счета, открытые пострадавшими гражданами в кредитных организациях.
7. Пострадавшим гражданам, отказавшимся от представления письменного заявления, указанного в подпункте 1 пункта 6 настоящего Порядка, единовременная материальная помощь и (или) финансовая помощь не оказываются.

Заместитель Председателя Правительства
Иркутской области
Р.Н. Болотов

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
5 мая 2017 года № 61-р
Иркутск

Об отрешении от должности главы
Вихоревского муниципального образования

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), учитывая, что в соответствии со статьей 37 Федерального закона, частью 1 статьи 3 Закона Иркутской области от 30 мая 2014 года № 54-ОЗ «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», статьями 23, 24 Устава Вихоревского муниципального образования глава Вихоревского муниципального образования возглавляет местную администрацию, руководит местной администрацией на принципах единоначалия, обеспечивает осуществление местной администрации полномочий по решению вопросов местного значения и несет ответственность за их осуществление, в связи с совершением главой Вихоревского муниципального образования Пуляевым Г.К. как главой администрации Вихоревского муниципального образования нарушения действующих законов, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, установленных решением Братского районного суда Иркутской области от 29 декабря 2016 года по административному делу № 2а-1787/2016 о признании незаконным бездействия администрации Вихоревского муниципального образования, оставленным без изменения апелляционным определением Иркутского областного суда от 21 марта 2017 года по делу № 33А-2318/2017, и неприятием Пуляевым Г.К. в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, руководствуясь пунктом 22 части 1 статьи 58, статьей 59 Устава Иркутской области:

1. Отрешить Пуляева Геннадия Кузьмича от должности главы Вихоревского муниципального образования.
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

С.Г. Левченко