

# ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Официальное опубликование правовых актов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, министерств и иных исполнительных органов государственной власти области признается первая публикация их полных текстов в общественно-политической газете «Областная».

Из Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-03

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

30 января 2012 года

Иркутск

№ 013-спр

**Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении службы ветеринарии Иркутской области, для граждан и юридических лиц**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь пунктом 8 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 395/174-пп, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении службы ветеринарии Иркутской области, для граждан и юридических лиц.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя службы ветеринарии Иркутской области Лазарева Н.А.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель службы Б.Н. Бальбердин

УТВЕРЖДЕН приказом службы ветеринарии Иркутской области от 30 января 2012 года № 013-спр

**Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении службы ветеринарии Иркутской области, для граждан и юридических лиц**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении службы ветеринарии Иркутской области, (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 8 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и распространяется на государственные бюджетные учреждения, находящиеся в ведении службы ветеринарии Иркутской области (далее – учреждения), осуществляющие сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц на платной основе (далее – платные услуги).

2. Порядок не распространяется на иные виды деятельности учреждений, не являющиеся основными в соответствии с его уставом.

3. Порядок разработан в целях определения платы на равных условиях при оказании одних и тех же услуг.  
4. Платные услуги оказываются учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг. В случаях, если предусматривается оказание учреждением платной услуги в пределах государственного задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень государственных услуг, по которым формируются государственное задание.

5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания осуществляемых сверх установленного государственного задания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу.

6. Учреждение ежегодно формирует и утверждает перечень платных услуг на основании своего устава. В случае изменения устава учреждения, в части оказания учреждением услуг, в перечень платных услуг вносятся соответствующие изменения в течение 5 рабочих дней после их регистрации в установленном законодательством порядке.

7. В течение 30 календарных дней со дня утверждения (внесения изменений) перечня платных услуг учреждение формирует цены на платные услуги в соответствии с Порядком.

Цены на платные услуги при проведении ветеринарно-санитарной экспертизы продовольственного сырья и пищевых продуктов животного и растительного происхождения, при оказании лечебно-профилактических услуг с приложением обоснования их расчета в течение 3 рабочих дней со дня их формирования направляются учреждением руководителю службы ветеринарии Иркутской области для согласования. Руководитель службы ветеринарии Иркутской области согласовывает указанные цены в течение 5 рабочих дней со дня поступления обоснования расчета цен на платные услуги при проведении ветеринарно-санитарной экспертизы продовольственного сырья и пищевых продуктов животного и растительного происхождения, при оказании лечебно-профилактических услуг в службу ветеринарии Иркутской области и в течение 1 рабочего дня со дня согласования указанных цен направляет соответствующие материалы в предоставившее их учреждение.

Цены на платные услуги, оказываемые учреждением сверх установленного государственного задания, утверждаются независимыми учреждениями в течение 3 рабочих дней со дня получения учреждением согласованных цен на платные услуги при проведении ветеринарно-санитарной экспертизы продовольственного сырья и пищевых продуктов животного и растительного происхождения, при оказании лечебно-профилактических услуг.

8. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее – затраты).

9. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано в течение 3 рабочих дней со дня утверждения цен на платные услуги, оказываемые учреждением сверх установленного государственного задания, разместить их в доступном для граждан и юридических лиц месте, а также предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их ценах по форме согласно Таблице 1 в течение 3 рабочих дней со дня обращения за предоставлением указанной информации.

Таблица 1

**Информация о ценах на платные услуги, работы оказываемые (выполняемые)**

(наименование государственного бюджетного учреждения)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Цена
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
...		

**Глава 2. Порядок определения цены**

10. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями государственного задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

11. Для структурного подразделения учреждением устанавливается повышающий коэффициент, учитывающий объективные различия (место нахождения, количество потребителей платной услуги):  
На ветеринарные услуги, оказываемые в г.Бодайбо, Бодайбинском, Мамско-Чуйском, Киренском и Катанганском районах, цены увеличиваются в 1,5 раза, в городах и районах, приравненных к районам Крайнего Севера – в 1,3 раза.

12. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

13. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:  
а) затраты на оплату персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги (основной персонал);  
б) затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен;

в) затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;  
г) прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

14. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процесс оказания платной услуги (далее – накладные затраты), относятся:  
а) затраты на содержание персонала учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее – административно-управленческий персонал, административно-хозяйственный, вспомогательный и иной персонал, не связанный с оказанием платных услуг);  
б) хозяйственные расходы – приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее – затраты хозяйственного назначения), скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен. В хозяйственные расходы в целях настоящего Порядка не включаются нормативные затраты на потребление электрической энергии в размере 10 процентов от общего объема затрат учреждения на их оплату, затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов от общего объема затрат учреждения на их оплату;

в) затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда, налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество за учреждением и учредителем или приобретённое учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки), пошлины и иные обязательные платежи;  
г) затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

15. Для расчета затрат на оказание платной услуги используется расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.  
16. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействованы в равной степени все основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-день, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

$$Z_{усл} = \sum \frac{Z_{учр}}{Фр.вр.} \times T_{усл},$$

где:  
**Z<sub>усл</sub>** – затраты на оказание единицы платной услуги;  
**∑Z<sub>учр</sub>** – сумма всех затрат учреждения за период времени;  
**Фр.вр.** – фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;  
**T<sub>усл</sub>** – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.  
17. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

**Z<sub>усл</sub> = Z<sub>оп</sub>+Z<sub>мз</sub>+ A<sub>усл</sub>+Зн**, где  
**Z<sub>усл</sub>** – затраты на оказание платной услуги;  
**Z<sub>оп</sub>** – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;  
**Z<sub>мз</sub>** – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;  
**A<sub>усл</sub>** – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;  
**Зн** – накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

18. Затраты на основной персонал включают в себя:  
а) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;  
б) затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;  
в) суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.  
Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единиц рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяются по формуле:

$$Z_{оп} = \sum OT \cdot T_{усл}, \text{ где}$$

**Z<sub>оп</sub>** – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;  
**T<sub>усл</sub>** – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;  
**OT** – порционные (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).  
Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги проводится по форме согласно Таблице 2.

Таблица 2

**Расчет затрат на оплату труда персонала**

(наименование платной услуги)

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5)–(2)*(3)/(4)
1.	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	x	x	x	

19. Затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя:

- а) затраты на медикаменты и перевязочные средства;
  - б) затраты на продукты питания;
  - в) затраты на мягкий инвентарь;
  - г) затраты на приобретение расходных материалов для ортехники;
  - д) затраты на другие материальные запасы, определённые министерством финансов Российской Федерации.
- Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Z_{мз} = \sum MZ_i' \times \Pi'$$

**Z<sub>мз</sub>** – затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен;  
**MZ<sub>i</sub>'** – объем материальных запасов определенного вида;  
**Π'** – цена приобретаемых материальных запасов.  
Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно Таблице 3.

Таблица 3

**Расчет затрат на материальные запасы**

(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5)=(2)*(3)*(4)
1.	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	x	x	x	

20. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги проводится по форме согласно Таблице 4.

Таблица 4

**Расчет суммы начисленной амортизации оборудования**

(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (6)=(2)*(3)/(4)/(5)
1.	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Итого	x	x	x	x	

21. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$Zн = kn \cdot Z_{оп}, \text{ где}$$

**kn** – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_n = \frac{Z_{аулн} + Z_{охн} + A_{охн}}{\sum Z_{оп}}$$

где

**Z<sub>аулн</sub>** – фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;  
**Z<sub>охн</sub>** – фактические затраты хозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

**A<sub>охн</sub>** – прогноз суммы начисленной амортизации имущества хозяйственного назначения в плановом периоде.  
**Z<sub>оп</sub>** – фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:  
а) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;  
б) нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;  
в) затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты хозяйственного назначения включают в себя:  
а) затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;  
б) затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;  
в) затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и тому подобных, определенных министерством финансов Российской Федерации), затраты на противоположную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и тому подобных, определенных министерством финансов Российской Федерации), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на аренду платную за пользование имуществом (в случае, если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества хозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.  
Расчет накладных затрат проводится по форме согласно Таблице 5.

Таблица 5

**Расчет накладных затрат**

(наименование платной услуги)

1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	
2	Прогноз затрат хозяйственного назначения	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества хозяйственного назначения	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	(5)–((1)+(2)+(3))/(4)
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7	Итого накладные затраты	(7)=(5)*(6)

22. Расчет цены проводится по форме согласно Таблице 6.

Таблица 6

**Расчет цены на оказание платной услуги**

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование услуги (табл. 1)	Затраты на оплату труда основного персонала (табл. 2)	Затраты материальных запасов (табл. 3)	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (табл. 4)	Накладные затраты, относимые на платную услугу (табл. 5)	Итого затрат (гр. 3+4+5+6+7+8)	Рентабельность	Цена на платную услугу (гр. 4+9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

23. Уровень рентабельности оказываемых платных услуг устанавливается государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении службы ветеринарии Иркутской области, с учетом результатов сравнения цен на аналогичные услуги на рынке.

24. Затраты на уплату налогов (налогу на добавленную стоимость) учитываются в зависимости от объекта налогообложения с учетом норм по освобождению от исполнения обязанности налогоплательщика, операций, не подлежащих налогообложению, изложенных в Налоговом кодексе Российской Федерации.

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области – главный государственный ветеринарный инспектор Иркутской области Б.Н. Бальбердин

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 января 2012 года

Иркутск

№ 13-пп

**Об обеспечении в 2012 году ветеранов труда в Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение**

В целях социальной поддержки ветеранов труда в Иркутской области, в соответствии со статьей 26.3.1 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статьями 6 и 74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить в 2012 году ветеранам труда, получающим ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 105-03 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области», при наличии медицинских показаний дополнительную меру социальной поддержки в виде обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение.
2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях обеспечения в 2012 году ветеранов труда в Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение.
3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

Губернатор Иркутской области

Д.Ф. Мезенцев

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Иркутской области от 27 января 2012 года № 13-пп

**Положение**

**о порядке и условиях обеспечения в 2012 году ветеранов труда в Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия обеспечения в 2012 году ветеранов труда в Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение (далее соответственно – обеспечение путевками, путевки).  
2. Обеспечение путевками производится за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на 2012 год, доведенных до министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).  
3. Санаторно-курортное лечение осуществляется санаторно-курортными организациями, расположенными на территории Иркутской области, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» министерством заключен государственный контракт на оказание услуг по санаторно-курортному лечению ветеранов труда.

4. Ветераны труда обеспечиваются путевками однократно в течение 2012 года при одновременном наличии следующих условий:  
а) предоставление ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 105-03 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области»;

б) медицинские показания к санаторно-курортному лечению, доступному на территории Иркутской области, по заболеланиями сердечно-сосудистой системы и органов пищеварения, а также отсутствие противопоказаний для его осуществления;  
в) отсутствие права на санаторно-курортное лечение, предоставляемого в качестве иной меры социальной поддержки за счет средств федерального, областного или местного бюджетов;

г) прекращение трудовой деятельности.  
5. Обеспечение путевками осуществляется в заявительном порядке путем подачи ветераном труда в территориальное подразделение (управление) министерства по месту жительства (далее – территориальное подразделение) до 1 июля 2012 года заявления (по форме согласно приложению к настоящему Положению) и следующих документов:

а) справки для получения путевки по форме № 070/y-04, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 года № 256 - О Порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение» (далее – справка № 070/y-04);  
б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

в) удостоверения ветерана труда;  
г) трудовой книжки.  
6. Заявления и документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения (далее – документы), могут быть представлены одним из следующих способов:

а) путем личного обращения. В этом случае копии с подлинников документов, указанных в подпунктах «б», «в», «г» пункта 5 настоящего Положения, снимает должностное лицо управления и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу;

б) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы, указанные в подпунктах «б», «в», «г» пункта 5 настоящего Положения, представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

в) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется правовым актом министерства, и которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на единый портал государственных и муниципальных услуг.

7. Днем обращения за путевкой считается дата регистрации заявления и документов в территориальном подразделении.  
8. Регистрация заявления и документов осуществляется в день их поступления в журнал регистрации документов.

9. Заявления и документы рассматриваются территориальным подразделением в течение 10 рабочих дней со дня обращения за путевкой.

10. По результатам рассмотрения заявления и документов территориальное подразделение принимает решение о постановке ветерана труда на учет для получения путевки либо об отказе в постановке ветерана труда на учет в течение срока, установленного пунктом 8 настоящего Положения.

11. В случае представления ветераном труда неполного перечня документов, заявления и документы возвращаются территориальным подразделением ветерану труда в день его обращения.

12. Решение об отказе в постановке ветерана труда на учет для получения путевки принимается в случае несоблюдения условий, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

13. Территориальное подразделение не позднее, чем через 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в письменной форме уведомляет ветерана труда о постановке его на учет для получения путевки либо об отказе в постановке его на учет с указанием причины отказа.

14. Ветераны труда, состоящие на учете в соответствии с настоящим Положением, обеспечиваются путевками в порядке очередности, исходя из времени постановки ветерана труда на учет и медицинских показаний в соответствии со справкой № 070/y-04.

15. Решение об обеспечении ветерана труда путевкой принимается территориальным подразделением в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения.

16. Территориальное подразделение не позднее, чем за 30 календарных дней до даты заезда в санаторно-курортную организацию письменно уведомляет ветерана труда об обеспеч

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 января 2012 года Иркутск № 32-пр

О проведении региональной премьеры фильма А.Н. Сокурова «Фауст»

В целях развития и поддержки кинематографии в Иркутской области, в соответствии с Законом Иркутской области от 29 декабря 2007 года № 154-оз «О государственной поддержке культуры в Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Министерству культуры и архивов Иркутской области (Кутичева В.И.):
  - а) провести с 1 по 9 февраля 2012 года региональную премьеру фильма А.Н. Сокурова «Фауст» в рамках проекта «Губернаторская премьера»;
  - б) в установленном законодательством порядке обеспечить финансирование расходов, связанных с организацией региональной премьеры фильма А.Н. Сокурова «Фауст» в рамках проекта «Губернаторская премьера», в соответствии с прилагаемой сметой расходов.
2. Источником финансирования определить средства областного бюджета на 2012 год по разделу «Культура и кинематография», подразделу «Культура» классификации расходов бюджетов (бюджетная смета министерства культуры и архивов Иркутской области).
3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области  
Д.Ф. Мезенцев

Приложение  
к распоряжению Правительства  
Иркутской области  
от 30 января 2012 года № 32-пр

СМЕТА  
расходов на проведение региональной премьеры фильма А.Н. Сокурова «Фауст»

№	Наименование	Расчет	Всего (руб.)
1.	Приобретение прав на фильм		500 000
	Командировочные расходы (участие уполномоченного лица от региона в творческой встрече с А.Н. Сокуровым в Москве, заключение договора)		17 000
	Приобретение авиабилета Иркутск-Москва-Иркутск	1 чел x 17 000 руб.	17 000
	Проживание в гостинице	1 номер x 4000 руб. x 2 сут	8 000
	Одноместный номер		
	Питание		
	Обед	1 чел x 2 дня x 450 руб.	900
	Ужин	1 чел x 2 дня x 400 руб.	800
	Итого:		26 700
	Организация премьеры в г. Иркутске: Изготовление полиграфической продукции		
	Афиши А3	500 шт x 35 руб	17 500
	Пригласительные билеты	315 шт x 55 руб	17 325
	Буклеты А5	500 шт x 120 руб	60 000
	Размещение афиш на стендах «Городская афиша» (2 недели)	200 штук x 190 руб	38 000
	Цветы для вручения на премьере	1 букет x 1500 руб.	1500
	Итого:		134 325
	Итого по смете		711 025

Министр культуры и архивов Иркутской области  
В.И. Кутичева

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 декабря 2011 года Иркутск № 274-спр

Об установлении сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков на территории Иркутской области с 1 января 2012 года

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 208-пл, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 29 декабря 2011 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2012 года на срок не менее одного года сбытовые надбавки гарантирующих поставщиков на территории Иркутской области, с календарной разбивкой, согласно приложению.
2. Признать утратившими силу с 1 января 2012 года:
  - а) приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 215-спр «Об установлении сбытовой надбавки ОАО «Иркутская Энергосбытовая компания» с 1 января 2011 года»;
  - б) приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 216-спр «Об установлении сбытовой надбавки ЗАО «Витимэнергосбыт» с 1 января 2011 года»;
  - в) приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 217-спр «Об установлении сбытовой надбавки ООО «Русэнергосбыт» с 1 января 2011 года»;
  - г) приказ службы по тарифам Иркутской области от 3 июня 2011 года № 61-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 215-спр»;
  - д) приказ службы по тарифам Иркутской области от 3 июня 2011 года № 62-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 216-спр»;
  - е) приказ службы по тарифам Иркутской области от 3 июня 2011 года № 63-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 217-спр»;
  - ж) приказ службы по тарифам Иркутской области от 15 июня 2011 года № 80-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 215-спр»;
  - з) приказ службы по тарифам Иркутской области от 10 октября 2011 года № 90-спр «Об установлении сбытовой надбавки ОАО «Оборонэнергосбыт» на территории Иркутской области».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы  
А.Р. Халиулин

Приложение  
к приказу службы  
по тарифам Иркутской области  
от 29 декабря 2011 года № 274-спр

СБЫТОВЫЕ НАДБАВКИ ГАРАНТИРУЮЩИХ ПОСТАВЩИКОВ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (БЕЗ НДС)

№ п/п	Наименование организации в субъекте Российской Федерации	Период действия	Сбытовая надбавка		
			тарифная группа «население» и приравненные к ней категории потребителей	тарифная группа «организации, оказывающие услуги по передаче электрической энергии, приобретающие в целях компенсации потерь в сетях, принадлежащих данным организациям на праве собственности или иным законным основаниям»	потребителям всех тарифных групп, за исключением потребителей групп «население» и «организации, оказывающие услуги по передаче электрической энергии, приобретающие в целях компенсации потерь в сетях, принадлежащих данным организациям на праве собственности или иным законным основаниям»
1	ЗАО «Витимэнергосбыт»	с 01.01.2012 по 30.06.2012	0,02909	0,02909	0,02909
		с 01.07.2012	0,02892	0,02892	0,02892
2	ОАО «Оборонэнергосбыт»	с 01.01.2012 по 30.06.2012	-	0,07433	0,07433
		с 01.07.2012	-	0,08251	0,08251
3	ООО «Иркутская Энергосбытовая компания»	с 01.01.2012 по 30.06.2012	0,04320	0,04320	0,04320
		с 01.07.2012	0,04516	0,04516	0,04516
4	ООО «Русэнергосбыт»	с 01.01.2012 по 30.06.2012	0,01051	0,01051	0,01051
		с 01.07.2012	0,01131	0,01131	0,01131

Примечание. Сбытовые надбавки тарифной таблицы приложения учтены при расчете тарифов на электрическую энергию, поставляемую населению и приравненным к нему категориям потребителей, и дополнительно не предъявляются.

Начальник отдела службы И.Ю. Веключ

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 декабря 2011 года Иркутск № 273-спр

Об установлении индивидуальных тарифов на услуги по передаче электрической энергии с 1 января 2012 года

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 208-пл, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 29 декабря 2011 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2012 года на срок не менее одного года индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии, применяемые для расчетов ОАО «Иркутская электросетевая компания» с иными территориальными сетевыми организациями, согласно приложению.
2. Признать утратившими силу с 1 января 2012 года:
  - а) приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 214-спр «Об установлении индивидуальных тарифов на услуги по передаче электрической энергии с 1 января 2011 года»;
  - б) приказ службы по тарифам Иркутской области от 3 июня 2011 года № 60-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 214-спр»;
  - в) приказ службы по тарифам Иркутской области от 15 июня 2011 года № 74-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 214-спр»;
  - г) приказ службы по тарифам Иркутской области от 30 ноября 2011 года № 120-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 214-спр»;
  - д) приказ службы по тарифам Иркутской области от 12 декабря 2011 года № 142-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 214-спр».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы  
А.Р. Халиулин

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 декабря 2011 года Иркутск № 272-спр

Об установлении единых (котловых) тарифов на услуги по передаче электрической энергии на территории Иркутской области с 1 января 2012 года

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам от 6 декабря 2011 года № 328-з/4, руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 208-пл, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 29 декабря 2011 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2012 года на срок не менее одного года единые (котловые) тарифы на услуги по передаче электрической энергии на территории Иркутской области, с календарной разбивкой, согласно приложению.
2. Признать утратившими силу с 1 января 2012 года:
  - а) приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 213-спр «Об установлении единых (котловых) тарифов на услуги по передаче электрической энергии на территории Иркутской области с 1 января 2011 года»;
  - б) приказ службы по тарифам Иркутской области от 3 июня 2011 года № 59-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 213-спр».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы  
А.Р. Халиулин

Приложение  
к приказу службы  
по тарифам Иркутской области  
от 29 декабря 2011 года № 272-спр

ЕДИНЫЕ (КОТЛОВЫЕ) ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ПО ПЕРЕДАЧЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (БЕЗ НДС)

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Период действия	Диапазоны напряжения			
				ВН	СН-I	СН-II	НН
Тарифные группы потребителей электрической энергии (мощности)							
1 Прочие потребители, включая бюджетных потребителей							
1.1	Одноставочный тариф	руб/МВт·ч	с 01.01.2012 по 30.06.2012	244,16	468,95	586,99	688,03
			с 01.07.2012	271,02	520,53	651,56	763,71
1.2	Двухставочный тариф	руб/МВт·мес	с 01.01.2012 по 30.06.2012	145 776,73	263 505,84	326 700,14	300 890,87
			с 01.07.2012	161 812,17	292 491,48	362 637,16	333 988,87
1.2.2	ставка на оплату технологического расхода (потери) в электрических сетях	руб/МВт·ч	с 01.01.2012 по 30.06.2012	38,34	58,35	81,72	159,75
			с 01.07.2012	42,56	64,77	90,71	177,32
2 Население и приравненные к нему категории потребителей							
2.1	Одноставочный тариф	руб/МВт·ч	с 01.01.2012 по 30.06.2012	204,60			
			с 01.07.2012	257,02			

Примечание 1. Получателем услуг по передаче электрической энергии по единым (котловым) тарифам тарифной таблицы приложения является ОАО «Иркутская электросетевая компания».

Примечание 2. Единые (котловые) тарифы тарифной таблицы приложения установлены для всех потребителей электрической энергии Иркутской области, за исключением потребителей территориальных сетевых организаций, находящихся на территориях, в границах которых не формируется равновесная цена.

Примечание 3. Единые (котловые) тарифы тарифной таблицы приложения рассчитаны в соответствии с Методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденными приказом ФСТ России от 6 августа 2004 года № 20-з/2, исходя из необходимости обеспечения равенства тарифов на услуги по передаче электрической энергии для всех потребителей услуг, расположенных на территории Иркутской области и принадлежащих к одной группе (категории).

Начальник отдела службы  
И.Ю. Веключ

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 декабря 2011 года Иркутск № 271-спр

Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Иркутскэнерго» потребителям Иркутской области, с 1 января 2012 года

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам от 6 октября 2011 года № 242-з/7, руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 208-пл, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 29 декабря 2011 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2012 года на срок не менее одного года тарифы на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Иркутскэнерго» потребителям Иркутской области, с календарной разбивкой, согласно приложению.
2. Признать утратившими силу с 1 января 2012 года приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2010 года № 218-спр «Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Иркутскэнерго» потребителям Иркутской области, с 1 января 2011 года».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы  
А.Р. Халиулин

Приложение  
к приказу службы по тарифам  
Иркутской области  
от 29 декабря 2011 года № 271-спр

ТАРИФЫ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ОАО «ИРКУТСКЭНЕРГО» С 1 ЯНВАРЯ 2012 ГОДА

№ п/п	Период действия	Тариф на тепловую энергию					Острый и редуцированный пар	
		Горячая вода	Отборный пар давлением					
		от 1,2 до 2,5 кг/см²	от 2,5 до 7,0 кг/см²	от 7,0 до 13,0 кг/см²	свыше 13,0 кг/см²			
Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии								
1	одноставочный тариф, руб/Гкал (без учета НДС)	с 01.01.2012 по 30.06.2012	518,92	-	610,50	623,02	645,05	-
		с 01.07.2012 по 31.08.2012	550,06	-	647,13	660,40	683,75	-
		с 01.09.2012	572,06	-	673,02	686,82	711,10	-
2	Население							
	одноставочный тариф, руб/Гкал (с учетом НДС)	с 01.01.2012 по 30.06.2012	612,33	-	720,39	735,16	761,16	-
		с 01.07.2012 по 31.08.2012	649,07	-	763,61	779,27	806,83	-
	с 01.09.2012	675,03	-	794,16	810,45	839,10	-	
Потребители, оплачивающие производство тепловой энергии (получающие тепловую энергию на коллекторах производителей)								
1	одноставочный тариф, руб/Гкал (без учета НДС)	с 01.01.2012 по 30.06.2012	-	-	-	-	-	-
		с 01.07.2012 по 31.08.2012	-	-	-	-	-	-
		с 01.09.2012	-	-	-	-	-	-
2	Население							
	одноставочный тариф, руб/Гкал (с учетом НДС)	с 01.01.2012 по 30.06.2012	-	-	-	-	-	-
		с 01.07.2012 по 31.08.2012	-	-	-	-	-	-
	с 01.09.2012	-	-	-	-	-	-	

Начальник отдела службы  
А.А. Суяножа

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ПО ПЕРЕДАЧЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ РАСЧЕТОВ ОАО «ИРКУТСКАЯ ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ» С ИНЫМИ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ СЕТЕВЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ (БЕЗ НДС)

№ п/п	Наименование территориальных сетевых организаций	Двухставочный тариф		Одноставочный тариф
		Ставка за содержание электрических сетей	Ставка на оплату технологического расхода (потери)	
		руб/МВт·мес.	руб/МВт·ч	руб/МВт·ч
1	БФ «Сосновеология»- ГУФП «Уранго»	22 430,83	32,23	79,22
2	Восточно-Сибирская дирекция по энергообеспечению – структурное подразделение Трансэнерго – филиал ОАО «РЖД»	70 303,15	43,49	173,43
3	ЗАО «Братская электросетевая компания»	253 291,30	113,49	580,57
4	ЗАО «Витимэнерго»	606 930,37	113,59	1 007,41
5	ЗАО «Электросеть»	11 673,31	11,37	31,17
6	Красноярская дирекция по энергообеспечению – структурное подразделение Трансэнерго – филиал ОАО «РЖД»	657 812,50	128,71	1 475,64
7	МУП города Ангарска «Ангарский Водоканал»	16 694,40	0	31,85
8	ОАО «АНХК»	64 008,49	21,44	147,94
9	ОАО «АВС»	30 421,81	48,75	155,27
10	ОАО «АЭЖК»	242 062,03	47,67	359,00
11	ОАО «БЦБК»	10 076,74	0	29,83
12	ОАО «Восточно-Сибирский комбинат строительных материалов»	124 369,62	20,34	208,41
13	ОАО «ВСКБТ»	12 644,86	12,49	47,67
14	ОАО «ВСРП»	55 043,53	47,75	165,65
15	ОАО «Иркутский завод дорожных машин»	350 000,00	6,19	654,14
16	ОАО «Молко»	197 580,65	0	363,26
17	ОАО «Осетровский речной порт»	169 268,71	0	231,79

Приложение к приказу службы по тарифам Иркутской области от 29 декабря 2011 года № 273-спр

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 декабря 2011 года Иркутск № 270-спр

Об установлении тарифов на электрическую энергию для населения и приравненных к нему категорий потребителей по Иркутской области с 1 января 2012 года

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам от 6 октября 2011 года № 240-з/5, руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 208-пл, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 29 декабря 2011 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

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

**ПРИКАЗ**

24 января 2012 года № 8-мпр г. Иркутск

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников государственных учреждений Иркутской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 116-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников государственных учреждений Иркутской области», 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-пн, руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пн, статей 21 Устава Иркутской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников государственных учреждений Иркутской области».

2. Признать утратившим силу приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 5 марта 2009 года № 184-мпр «Об утверждении формы заявления о предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, перечня прилагаемых к нему документов и формы журнала регистрации заявлений».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после 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 24 января 2012 года № 8-мпр

**Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников государственных учреждений Иркутской области»**

**Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  
**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

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

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

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

4. Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг установлено для следующих категорий граждан (далее – получатели компенсации), работающих и проживающих в сельской местности, поселка городского типа (рабочих поселках) (далее – сельская местность):

- а) врач, провизор, медицинские и фармацевтические работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием областных государственных учреждений;
- б) специалисты в области ветеринарии с высшим или средним ветеринарным образованием областных государственных учреждений;
- в) социальные работники областных государственных учреждений;
- г) работники библиотек государственных образовательных учреждений Иркутской области;
- д) работники культуры областных государственных учреждений культуры из числа следующих категорий: работники библиотек: директор (заведующий), заместитель директора (заведующий), заведующий отделом (сектором), ведущий библиотечар, библиотечар первой категории, ведущий библиотечар; работники учреждений клубного типа: директор, заместитель директора, заведующий отделом (сектором), художественный руководитель, концертмейстер, главный хормейстер, режиссер-постановщик, заведующий костюмерной, ведущий методист, артист-вокалист (солист), ведущий артист-вокалист (солист), главный режиссер, артист духового оркестра, артист вышестей категории, артист первой категории, артист второй категории, киноактер; работники музеев: директор, заместитель директора, заведующий филиалом, заведующий отделом (сектором), главный хранитель фондов, ученый секретарь, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, художник-реставратор, лектор (аукционер).

- 5. Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются членам семей, проживающим совместно с получателями компенсации, за исключением членом семей получателей компенсации, указанных в подпункте «в» пункта 4 настоящего административного регламента.
- 6. Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются получателям компенсации, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4 настоящего административного регламента с учетом проживающих совместно с ними членов их семей, вышедшим на трудовую пенсию по старости или инвалидности, если их общий стаж работы в качестве специалиста, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 4 настоящего административного регламента, в сельской местности составляет не менее десяти лет, и ко нему выхода на трудовую пенсию по старости или инвалидности они пользовались мерами социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

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

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) гражданином обращается в территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – управление министерства) по месту жительства (месту пребывания) или в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

- 8. Информация предоставляется:
  - а) при личном контакте с гражданами;
  - б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
  - в) письменно в случае письменного обращения гражданина.
- 9. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц управления министерства, министерства.
- 10. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:
  - а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;
  - б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
  - в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - г) о времени приема документов;
  - д) о сроке предоставления государственной услуги;
  - е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
  - ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.
- 11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
  - а) актуальность;
  - б) своевременность;
  - в) четкость и доступность в изложении информации;
  - г) полнота информации;
  - д) соответствие информации требованиям законодательства.
- 12. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.
- 13. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании управления министерства, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.
- 14. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается/передаются (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- 14. Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставленной должностным лицом управления министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства в соответствии с графиком приема заявителей.
- 15. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день обращения гражданина.

Ответ на обращение, поступившее в управление министерства, министерство, в течение тридцатидневного срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

16. Информация о министерстве, управлениях министерства, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;
- б) на официальном сайте министерства в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
- в) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://rgu.irkobl.ru>;
- г) посредством публикации в средствах массовой информации.
- 17. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства, размещается следующая информация:
  - а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;
  - б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги; в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
  - в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - г) о времени приема документов;
  - д) о сроке предоставления государственной услуги;
  - е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
  - ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.
  - з) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
  - и) текст административного регламента с приложениями.
- 18. Информация о министерстве:
  - а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадазвы, 2;
  - б) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;
  - в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадазвы, 2;
  - г) официальный сайт <http://society.irkobl.ru>;
  - д) адрес электронной почты: [obl\\_sobes@sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru).
- 19. Информация об управлениях министерства приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.
- 20. График приема граждан в министерстве:
 

Понедельник	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда	9.00-13.00

Четверг	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00).
Суббота, воскресенье	– выходные дни.
21. График приема граждан управлениями министерства:	
Понедельник	9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг	9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница	9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00).
Среда	– обработка поступивших документов.
Суббота, воскресенье	– выходные дни.
22. График приема граждан руководителями управлений министерства:	
Понедельник	14.00-18.00
Вторник	9.00-13.00
Четверг	14.00-18.00

**Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**  
**Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

23. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление мер социальной поддержки:

- а) для получателей компенсации, проживающих в жилых помещениях по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, - в форме денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения в части платы за пользование жилым помещением и платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме; денежной компенсации расходов на оплату отдельных видов коммунальных услуг (электроснабжение в части освещения, отопление, в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии печного отопления);
- б) для получателей компенсации, проживающих в жилых помещениях, принадлежащих им или членам их семей на праве собственности, - в форме денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения в части платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме; денежной компенсации расходов на оплату отдельных видов коммунальных услуг (электроснабжение в части освещения, отопление, в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии печного отопления);
- в) для получателей компенсации, проживающих в жилых помещениях по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору поднайма жилого помещения, - в форме денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения в части платы за пользование жилым помещением и платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме; денежной компенсации расходов на оплату отдельных видов коммунальных услуг (электроснабжение в части освещения, отопление, в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии печного отопления).
- 24. Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, установленные пунктом 23 настоящего административного регламента (далее – меры социальной поддержки), предоставляются получателю компенсации в пределах нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, и исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при отсутствии приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг по тарифам, установленным в соответствии с законодательством.

25. Меры социальной поддержки в части денежной компенсации расходов на приобретение твердого топлива при наличии печного отопления, предоставляются получателю компенсации исходя из предельных цен на твердое топливо, установленных в соответствии с законодательством.

Меры социальной поддержки в части денежной компенсации расходов на доставку твердого топлива при наличии печного отопления, предоставляются получателю компенсации исходя из установленных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области в соответствии с законодательством тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями в части доставки твердого топлива, а при отсутствии установленных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями в части доставки твердого топлива, - исходя из фактически понесенных получателями компенсации расходов на доставку твердого топлива.

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

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

27. Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.

28. При предоставлении мер социальной поддержки министерство, управления министерства не вправе требовать от получателя компенсации осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления мер социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления мер социальной поддержки, установленных законодательством и настоящим административным регламентом.

29. При предоставлении мер социальной поддержки межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

30. Для предоставления мер социальной поддержки получателем компенсации необходимо обратиться в органы, осуществляющие регистрационный учет граждан, для получения документа, установленного подпунктом «г» пункта 37 настоящего административного регламента.

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

31. Результатом предоставления государственной услуги является:
 

- а) предоставление мер социальной поддержки;
- б) отказ в предоставлении мер социальной поддержки.

32. Результат предоставления государственной услуги оформляется в форме правового акта управления министерства.

**Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

33. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется ежемесячно с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены документы, содержащие сведения о размере внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, до наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мер социальной поддержки, указанных в пункте 93 настоящего административного регламента.

34. Срок приостановления предоставления мер социальной поддержки законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

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

- 35. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.
- 36. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:
  - а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
  - б) Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 116-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников государственных учреждений Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 5, т. 1);
  - в) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пн (Областная, 2009, 2 октября);
  - г) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 5 марта 2009 года № 183-мпр «О порядке организации предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников государственных учреждений Иркутской области» (Областная, 2009, 16 марта).

**Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

37. Для предоставления мер социальной поддержки получателем компенсации либо его представителем в управление министерства по месту жительства получателя компенсации подается заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту. К заявлению прилагаются следующие документы:
 

- а) документ, удостоверяющий личность получателя компенсации;
- б) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя получателя компенсации - в случае обращения с заявлением представителю получателя компенсации;
- в) трудовая книжка получателя компенсации;
- г) справка о составе семьи получателя компенсации с указанием размера занимаемой общей площади жилого помещения и наличии либо отсутствии центрального отопления;
- д) договор социального найма или договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда (для проживающих в жилых помещениях на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда);
- е) договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор поднайма жилого помещения (для проживающих на основании договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или договора поднайма жилого помещения);
- ж) документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (для проживающих в жилых помещениях, принадлежащих им или членам их семей на праве собственности).

38. Для предоставления мер социальной поддержки получателю компенсации (его представитель) в срок до 15 числа каждого месяца представляет в управление министерства по месту жительства получателя компенсации документы, содержащие сведения о размере внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, на основании которых определяется размер денежной компенсации.

39. При предоставлении мер социальной поддержки управления министерства не вправе требовать от получателя компенсации (их представителя) документов, не указанных в пунктах 37, 38 настоящего административного регламента.

40. Документ, указанный в подпункте «г» пункта 37 настоящего административного регламента, может быть получен получателем компенсации (его представителем) в письменной или электронной форме.

- 41. Требования к документам, предоставляемым получателями компенсации либо их представителями:
  - а) документы должны иметь печать, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы или удостоверяющих подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
  - б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
  - в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
  - г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
  - д) документы не должны быть исполнены карандашом;
  - е) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

42. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 37, 38 настоящего административного регламента (далее – документы), являются:
 

- а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 41 настоящего административного регламента;
- б) представление неполного перечня документов.

43. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в управлении министерства направляет получателю компенсации уведомление об отказе с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства получателем компенсации либо его представителем путем личного обращения, должностное лицо управления министерства в случае согласия получателя компенсации или его представителя устно доводит до сведения получателя компенсации либо его представителя основания отказа в приеме заявления и документов. По просьбе получателя компенсации или его представителя должностное лицо управления министерства выдает получателю компенсации или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения получателя компенсации или его представителя.

44. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, получателю компенсации или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

44. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению получателя компенсации либо его представителя в порядке, установленном пунктом 66 настоящего административного регламента.

**Глава 11. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

45. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки является несоответствие получателя компенсации категории граждан, указанной в пункте 4 настоящего административного регламента.

46. Отказ в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжалован получателем компенсации (их представителями) в министерство и (или) в судебном порядке.

**Глава 12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.**

47. Государственная услуга предоставляется получателем компенсации бесплатно.

48. Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

**Глава 13. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

49. Максимальное время ожидания в очереди при подаче получателем компенсации либо его представителем заявления и документов лично не превышает 30 минут.

50. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 49 настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

**Глава 14. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

51. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений.

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

**Глава 15. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА**

- 53. Вход в здание управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании управления министерства.
- 54. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.
- 55. Прием получателей компенсации либо их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.
- 56. Вход в кабинет управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.
- 57. Каждое рабочее место должностных лиц управления министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.
- 58. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц управления министерства.
- 59. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
- 60. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.
- 61. Получатель компенсации (их представитель), явившийся для предоставления государственной услуги в управление министерства лично, выдает бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

**Глава 16. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

62. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействии) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

63. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются: достоверность предоставляемой получателем компенсации информации о ходе рассмотрения обращения; полнота информирования получателей компенсации о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения информации получателями компенсации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

**Глава 17. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

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

- а) прием, регистрация заявления и документов;
- б) принятие решения о назначении мер социальной поддержки или об отказе в назначении мер социальной поддержки;
- в) информирование получателя компенсации либо его представителя о решении о назначении мер социальной поддержки или об отказе в назначении мер социальной поддержки;
- г) предоставление мер социальной поддержки.

65. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

**Глава 18. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ**

66. Для назначения мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг получатель компенсации либо его представитель подает в управление министерства по месту жительства заявление с приложением документов, одним из следующих способов:
 

- а) путем личного обращения;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства <http://society.irkobl.ru> или с использованием региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://rgu.irkobl.ru>;
- г) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее – должностное лицо) устанавливает:
  - а) предмет обращения;
  - б) личность получателя компенсации либо его представителя, провернет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
  - в) наличие всех документов;
  - г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 41 настоящего административного регламента.

67. По просьбе получателя компенсации либо его представителя должностное лицо оказывает получателю компенсации либо его представителю помощь в написании заявления.

68. При подаче получателем компенсации либо его представителем заявления и документов лично в управление министерства копии с документов снимаются и удостоверяются при их сверке с подлинниками должностным лицом. Должностное лицо выполняет на копиях документов надписи об их соответствии подлинникам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

69. В случае направления через организации федеральной почтовой связи заявление и документы предоставляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

70. В день подачи заявление регистрируется должностным лицом в журнале регистрации заявлений о назначении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (далее – журнал регистрации заявлений).

71. Форма журнала регистрации заявлений утверждена приложением 4 к настоящему административному регламенту.

72. Журнал регистрации заявлений прошматривается, пронумеровывается, скрепляется печатью управления министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежедневно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправлением верить» и удостоверяются подписью руководителя управления министерства.

73. Днем обращения получателя компенсации (его представителя) считается дата регистрации заявления в управлении министерства.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем в порядке, установленном пунктом 77 настоящего административного регламента.

74. Получателю компенсации либо его представителю, подавшему заявление лично, выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

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

75. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, государственная услуга предоставляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

76. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, получателю компенсации или его представителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема получателя компенсации или его представителя в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы в форме электронных документов.

77. Получатель компенсации либо его представитель в пределах указанного в пункте 76 настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

78. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа.

В этом случае получателю компенсации (его представителю) с использованием информационно-телекоммуникационной сети

Для получения мер социальной поддержки в части денежной компенсации расходов на доставку твердого топлива при наличии печного отопления, при отсутствии установленных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области тарифов на доставку твердого топлива, получатель либо его представитель представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на доставку твердого топлива (гражданско-правовые договоры, платежные документы).

90. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется в форме денежной компенсации (далее – выплата компенсации).

91. Выплата компенсации осуществляется путем зачисления денежных средств на счет получателя компенсации, открытый в банке или иной кредитной организации, либо через организации федеральной почтовой связи или иные организации, осуществляющие доставку компенсации, по выбору получателя компенсации в срок до 15 числа каждого месяца, следующего за месяцем, в котором получателями компенсации были представлены документы, содержащие сведения о размере внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, на основании которых определяется размер денежной компенсации.

Способ выплаты указывается получателем компенсации в заявлении. Получатель компенсации вправе в любое время изменить способ выплаты компенсации, уведомив об этом управление министерства одним из способов, установленных пунктом 66 настоящего административного регламента. Выплата компенсации осуществляется способом, указанным в данном уведомлении, в случае получения его управлением министерства до 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором получателем компенсации были представлены документы, содержащие сведения о размере внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, на основании которых определяется размер денежной компенсации. В случае если указанное уведомление получено управлением министерства 15 и позже числа месяца, следующего за месяцем, в котором получателем компенсации были представлены документы, содержащие сведения о размере внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, на основании которых определяется размер денежной компенсации, выплата компенсации способом, указанным в уведомлении, осуществляется с месяца, следующего за месяцем уведомления.

92. Денежная компенсация выплачивается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получателями компенсации были представлены документы, содержащие сведения о размере внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, на основании которых определяется размер денежной компенсации.

93. Предоставление мер социальной поддержки прекращается: а) в случае смерти получателя компенсации, а также объявления его в установленном порядке умершим, признания его безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя компенсации, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

б) в случае увольнения получателя компенсации из областного государственного учреждения - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло увольнение получателя компенсации;

94. Получатели компенсации обязаны в течение одного месяца со дня возникновения обстоятельств, указанных в подпункте «б» пункта 93 настоящего административного регламента, информировать управление министерства о наступлении таких обстоятельств в письменной форме.

95. Управление министерства на основании информации, представленной получателем компенсации, принимает решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки.

96. Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки принимается управлением министерства в течение 10 рабочих дней со дня поступления в управление министерства информации о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 93 настоящего административного регламента, и оформляется в виде акта.

97. Правовой акт управления министерства о прекращении предоставления мер социальной поддержки подписывается должностным лицом в дело получателя компенсации не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия.

#### Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

### Глава 22. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

98. Основными задачами текущего контроля являются:

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

99. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

100. Текущий контроль осуществляется постоянно.

### Глава 23. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

101. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

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

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

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

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки.

### Глава 24. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

103. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управления министерства.

104. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица управления министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Глава 25. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

106. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

### Раздел V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

### Глава 26. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

107. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и действия (бездействие) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

108. С целью обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства гражданами вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства (далее – жалоба).

109. Жалоба может быть подана одним из следующих способов: а) лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; б) письменно по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; в) с использованием средств факсимильной и электронной связи; телефон (факс): (3952) 33-33-31; электронная почта obl\_sobes@irmail.ru.

110. Прием получателей компенсации в министерство осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

112. При личном приеме получатель компенсации предъявляет документ, удостоверяющий его личность. 113. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема получателя компенсации. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия получателя компенсации может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 119 настоящего административного регламента.

114. В ходе личного приема получатель компенсации отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

115. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются: а) наименование министерства, в которое направляется жалоба, и (или) фамилия, имя и (если имеется) отчество министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области; б) фамилия, имя и (если имеется) отчество получателя компенсации; в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

г) предмет жалобы; д) обстоятельства, на основании которых получатель компенсации считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность; е) личная подпись получателя компенсации и дата.

116. В подтверждение своих доводов получатель компенсации вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) управления министерства, должностных лиц управления министерства либо их копии.

117. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.

118. При рассмотрении жалобы: а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием получателя компенсации, направившего жалобу; б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя компенсации.

119. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления. Жалоба рассматривается министерством в течение 30 дней со дня ее регистрации в министерстве. Ответ на жалобу направляется в адрес получателя компенсации в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Если для рассмотрения жалобы необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней, о чем получателю компенсации сообщается в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованной причиной продления срока. Решение о продлении срока принимается министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

120. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы, направленной в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу министерства, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица министерства, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению;
- в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство.

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

## Территориальные подразделения (управления) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Свердловского района г. Иркутска	664043 Иркутская область, г. Иркутск, б. Рябинова, 22Б	(3952) 30-10-32
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленинского района г. Иркутска	664040 Иркутская область, г. Иркутск-40, ул. Розы Люксембург, 150	(3952) 44-83-61
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Октябрьского района г. Иркутска	664046 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Донская, 8	(3952) 22-86-03, 22-82-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Кировского и Куйбышевского районов г. Иркутска	664011 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 37	(3952) 217-284, 203-907
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813 Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	(3955) 52-38-61, 53-98-42
Управление социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391 Иркутская обл., п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120 Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутузаева, 2	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666 904 Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	(39561)5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г.Братску	665708 Иркутская область г. Братск, ул. Южная, 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	665708 Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402 Иркутская область, п. Жигалово, пер. Комсомольский, д. 8	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322 Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388 Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703 Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казанчико-Ленскому району	666504 Иркутская область, Казанчико-Ленский район, п. Магистральный ул. Ленина, 5	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302 Иркутская область, Куйтунский район, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69
Управление Министерства социального развития, опеки и попечительства иркутской области по Нижнеилемскому району	665653 Иркутская область, г. Железнодорож-Илимский, 8 квартал, дом 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106 Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130 Иркутская обл., Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Пенкальского, 14	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдяному району	665904 Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665000 Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотичева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684 Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452 Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352 Иркутская область, Усть-Удинский район, п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г.Черемхово и Черемховскому району	665413 Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665613 Иркутская область, п. Чунский, ул. Комарова, 11	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811 Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Южная, 1	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034 Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69
Управление Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611 Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	665253 Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, 35А. Для писем: 665253 Иркутская область г. Тулун, а/я-10.	(39530) 27-2-65
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Кагунскому району	666203 Иркутская обл. п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Осинскому району	669200 Иркутская обл., Осинский р-н., с. Оса, ул. Свердловова, 59	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Усть-Кутскому району	666781 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5,	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Саянску микрорайон «Олимпийский», 30	666304 Иркутская область, г. Саянск, микрорайон «Олимпийский», 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452 Иркутская область, Аларский район, п. Кутулук, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боканскому району	669311 Иркутская область, п. Бокан, ул. Школьная, 6	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукунскому району	669401 Иркутская область, п. Новонукутск, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56

**Приложение 2**  
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников государственных учреждений Иркутской области»

В территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по \_\_\_\_\_

### Заявление о назначении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников государственных учреждений Иркутской области

От \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. получателя (полностью))  
дата рождения \_\_\_\_\_, паспорт. серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ (кем и когда)  
\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания),  
телефон \_\_\_\_\_  
Категория (должность) \_\_\_\_\_  
Компенсацию прошу предоставлять путем перечисления денежных средств: \_\_\_\_\_  
(на счет, открытый в банке или иной кредитной организации; \_\_\_\_\_  
через организации федеральной почтовой связи; иные организации - \_\_\_\_\_  
указать нужно)  
Номер текущего счета заявителя \_\_\_\_\_  
К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_  
уведомляю(а) об обязанности извещать управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по месту моего жительства о наступлении обстоятельств, которые влекут за собой изменение размера компенсации либо прекращение права на получение мер социальной поддержки, не позднее одного месяца со дня их наступления.

Дано согласие управлению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по месту моего жительства на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем личном деле в целях реализации мер социальной поддержки и предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Число, месяц, год _____	Подпись заявителя _____	_____
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность _____	_____	Регистрационный номер _____
_____	_____	Подпись специалиста _____

Заявление зарегистрировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3**  
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников государственных учреждений Иркутской области»

### Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



**Приложение 4**  
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников государственных учреждений Иркутской области»

### ЖУРНАЛ регистрации заявлений о назначении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

1	2	3	4	5	6
№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Фамилия	Имя	Отчество (если имеется)

7	8	9	10	11	12
Пол	Дата рождения (год, месяц, день)	Адрес регистрации по месту жительства (регистрация по месту пребывания, фактического проживания)	Примечания	Код категории, к которой относится получатель мер социальной поддержки	Номер личного дела

## УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### О награждении государственными наградами Российской Федерации

За заслуги в области здравоохранения и многолетнюю добросовестную работу присвоить почетное звание

«ЗАСЛУЖЕННЫЙ ВРАЧ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
АНТУПОВОЙ Ольге Валентиновне – врачу муниципального учреждения здравоохранения Клиническая больница № 1 города Иркутска»

Президент Российской Федерации Д. Медведев

Москва, Кремль  
26 декабря 2011 года  
№ 1685

## ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В соответствии со ст. 13.1 Федерального закона № 101-ФЗ от 24.07.2002 г. кадастровый инженер Армашенко Ольга Борисовна, номер квалификационного аттестата 38-10-46, телефон 89027696988, почтовый адрес: 664011 г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 7, офис 9, адрес электронной почты: armashenko@mail.ru, извещает о необходимости согласования проекта межевания земельных участков, подготовленного в отношении земельных участков, выделяемых в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 85-05-00000-98, расположенный по адресу: Иркутская область, Осинский район, с. Оса. Местоположение образуемых земельных участков: Иркутская область, Осинский район, урочище «Степь-Елань», в 700 м западнее с. Оса; площадь каждого земельного участка – 7,2 га.

Заказчики работ по подготовке проекта межевания земельных участков: Иванова Ксения Ивановна, представитель по доверенности от Ризмана Геннадия Петровича, Зорина Виталия Николаевича, Гоголиной Галины Владимировны, Гоголичева Андрея Анатольевича, Макаровой Людмилы Петровны; почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Больничная, д. 4, кв. 1, телефон: 89500898012.

Иванова Марина Аношевна, представитель по доверенности от Куликова Олега Александровича, Журавлевой Риммы Макаровны, Васильевой Натальи Иннокентьевны, Хороших Марии Александровны, Куликовой Любови Олеговны, Дмитриевой Галины Анатольевны; почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Больничная, д. 4, кв. 1, телефон: 89086689910

Ознакомиться с проектом межевания можно в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 7, офис 9, понедельник – пятница с 9.00 до 17.00.

Возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков направлять по адресу: 664011 г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 7, офис 9.

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ВЫДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Исходя из Закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», ст. 13 «Выдел земельных участков в счет долей в праве общей собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения», от 24.07.2002 г., № 101-ФЗ, выделяется земельный участок, принадлежащий Воронкову Виктору Ивановичу и Воронковой Марии Иннокентьевне (по 1/2 доли каждому на основании свидетельства о праве на наследство по закону), общей площадью 7,8 га в счет доли (1/16 доли) в праве общей долевой собственности из земель сельскохозяйственного назначения АОЗТ «Ангарское», для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии с предпологаемым местоположением: Иркутская область, Шелеховский район, с левой стороны р. Иркут, к юго-западу от острова Артамоновский.

Компенсация остальным участникам долевой собственности не предусматривается, так как рыночная стоимость выделяемого участка в расчете на единицу его площади не превышает рыночную стоимость остальных после выдела земельного участка в расчете на единицу его площади. Возвращения отгравлять в течение одного месяца по адресу: Иркутская область, г. Шелехов, 4 м-н., дом 26, кв. 56, Сергуша А.Н.

## ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерян студенческий билет, выданный в 09.2011 года ВСГАО города Иркутска на имя Шевченко Анастасии Андреевны, считать недействительным.

Утеряный студенческий билет, выданный в сентябре 2010 года ВСГАО города Иркутска на имя Мутовинной Ирины Михайловны, считать недействительным.

Утерянный диплом № 366875 (регистрационный номер 2246), выданный 04.07.1984 г. Череховским педагогическим колледжем на имя Нефедьевой Натальи Анатольевны, считать недействительным.

Утерянный аттестат, серия Б № 1060840, о среднем (полном) общем образовании, выданный 24.06.2004 г. МОУ СОШ № 32 города Иркутска на имя Шумкова Ивана Андреевича, считать недействительным.

Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании, серия 38AA № 0060889, выданный в 2009 году МОУ СОШ № 5 города Иркутска на имя Жукова Владимира Александровича, считать недействительным.