

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Официальным опубликованием 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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
РАСПОРЯЖЕНИЕ		
13 июля 2012 года	Иркутск	№ 315-рп
Об итогах конкурса на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции органов внутренних дел Иркутской области»		
В соответствии с постановлением администрации Иркутской области от 2 сентября 2008 года № 248-па «О конкурсе на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции органов внутренних дел Иркутской области», на основании протокола заседания конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции органов внутренних дел Иркутской области» от 12 мая 2012 года, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области: 1. Признать победителями конкурса на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции органов внутренних дел Иркутской области» по итогам работы за 2011 год: 1) Билтуева Антеса Степановича, майора полиции, старшего участкового уполномоченного полиции отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отделения полиции (дислокация поселок Новонукунский) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Заларинский»; 2) Олейникова Павла Георгиевича, капитана полиции, участкового уполномоченного полиции Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Усть-Кутский»; 3) Сокина Сергея Анатольевича, капитана полиции, участкового уполномоченного полиции отделения участковых уполномоченных полиции отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Усть-Илимский». 2. Наградить каждого победителя конкурса на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции органов внутренних дел Иркутской области» по итогам работы за 2011 год ценным подарком одинаковой стоимости – автомобилем. 3. Управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (Суханов А.Г.) обеспечить: 1) в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд» подготовку и размещение в агентстве по государственному заказу Иркутской области заявок на приобретение ценных подарков – автомобилей победителям конкурса на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции органов внутренних дел Иркутской области»; 2) совместно с управлением Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе (Терехов Г.Ф.) организацию награждения Губернатором Иркутской области победителей конкурса на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции органов внутренних дел Иркутской области»; 4. Рекомендовать Главному управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области (Калищук А.Е.) принять меры по распространению опыта работы победителей конкурса среди сотрудников правоохранительных органов, пропаганде результатов их работы в средствах массовой информации, внутренних документах, на семинарах и коллегиях. 5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Иркутской области – руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области Дорофеева В.Ю.		
Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко		

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
РАСПОРЯЖЕНИЕ		
13 июля 2012 года	Иркутск	№ 316-рп
Об итогах конкурса на звание «Лучший сотрудник органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Иркутской области»		
В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 2 марта 2011 года № 56-пп «О конкурсе на звание «Лучший сотрудник органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Иркутской области», на основании протокола заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса на звание «Лучший сотрудник органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Иркутской области» от 25 апреля 2012 года, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области: 1. Признать победителем конкурса на звание «Лучший сотрудник органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Иркутской области» по итогам работы за 2011 год Симонова Илью Викторовича, капитана полиции, старшего оперуполномоченного по особо важным делам группы «А» оперативной службы Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Иркутской области, и наградить его ценным подарком – автомобилем. 2. Присудить: 1) второе место в конкурсе на звание «Лучший сотрудник органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Иркутской области» по итогам работы за 2011 год Тимошкину Арсению Викторовичу, капитану полиции, старшему оперуполномоченному по особо важным делам группы «А» оперативной службы Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Иркутской области, и наградить его ценным призом на сумму 100000 (сто тысяч) рублей; 2) третье место в конкурсе на звание «Лучший сотрудник органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Иркутской области» по итогам работы за 2011 год Мустафаеву Рамизу Рамизовичу, капитану полиции, старшему оперуполномоченному Черемского межрайонного органа Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Иркутской области, и наградить его ценным призом на сумму 75000 (семьдесят пять тысяч) рублей. 3. Управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (Суханов А.Г.) обеспечить: 1) 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» заключение государственных контрактов (договоров) на приобретение ценного подарка – автомобиля, ценных призов на сумму 100000 (сто тысяч) рублей и 75000 (семьдесят пять тысяч) рублей; 2) совместно с управлением Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе (Терехов Г.Ф.) награждение Губернатором Иркутской области победителя и призеров конкурса на звание «Лучший сотрудник органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Иркутской области»; 4. Рекомендовать Управлению Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Иркутской области (Зблицкий А.А.) принять меры по распространению опыта работы победителя и призеров конкурса на звание «Лучший сотрудник органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Иркутской области», пропаганде результатов их работы во внутренних документах, на семинарах и коллегиях. 5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Иркутской области – руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области Дорофеева В.Ю.		
Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко		

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
РАСПОРЯЖЕНИЕ		
13 июля 2012 года	Иркутск	№ 317-рп
Об итогах конкурса на звание «Лучший следователь Иркутской области»		
В соответствии с постановлением администрации Иркутской области от 18 сентября 2008 года № 269-па «О конкурсе на звание «Лучший следователь Иркутской области», на основании протокола заседания конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса на звание «Лучший следователь Иркутской области» от 2 мая 2012 года, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области: 1. Признать победителями конкурса на звание «Лучший следователь Иркутской области» по итогам работы за 2011 год по номинациям: 1) «Лучший следователь Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области» майора юстиции, старшего следователя следственного отдела Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Усольский» Шихову Ирину Николаевну; 2) «Лучший следователь Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Иркутской области» капитана юстиции, следователя по особо важным делам второго отдела по расследованию особо важных дел (о преступлениях против государственной власти и в сфере экономики) Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Иркутской области Карчевского Евгения Викторовича; 3) «Лучший следователь Восточно-Сибирского следственного управления на транспорте Следственного комитета Российской Федерации» капитана юстиции, следователя по особо важным делам отдела по расследованию особо важных дел Восточно-Сибирского следственного управления на транспорте Следственного комитета Российской Федерации Слепцова Антона Сергеевича; 4) «Лучший следователь Восточно-Сибирского линейного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте» капитана юстиции, следователя следственного отдела Братского линейного отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте Суханова Виналия Александровича; 5) «Лучший следователь Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Иркутской области» подполковника полиции, старшего следователя по особо важным делам 2 отдела следственной службы Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Иркутской области Шмырева Андрея Тимофеевича. 2. Наградить победителей конкурса на звание «Лучший следователь Иркутской области» ценным подарком – автомобилем каждого. 3. Управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (Суханов А.Г.) обеспечить: 1) 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» подготовку и размещение в агентстве по государственному заказу Иркутской области заявок на приобретение ценных подарков – автомобилей победителям конкурса на звание «Лучший следователь Иркутской области»; 2) совместно с управлением Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе (Терехов Г.Ф.) организацию награждения Губернатором Иркутской области победителей конкурса на звание «Лучший следователь Иркутской области»; 4. Рекомендовать Следственному управлению Следственного комитета Российской Федерации по Иркутской области (Дин Ю.В.) Восточно-Сибирскому следственному управлению на транспорте Следственного комитета Российской Федерации (Литухов Е.А.), Главному управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области (Калищук А.Е.), Восточно-Сибирскому линейному управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте (Кобась В.Н.), Управлению Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Иркутской области (Зблицкий А.С.) принять меры по распространению опыта работы победителей конкурса среди сотрудников правоохранительных органов, пропаганде результатов их работы в средствах массовой информации, внутренних документах, семинарах, коллегиях. 5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Иркутской области – руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области Дорофеева В.Ю.		
Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко		

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
13 июля 2012 года	Иркутск	№ 384-пп
О внесении изменений в Положение о предоставлении в 2012 году субсидий в целях возмещения части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах		
В целях поддержки сельскохозяйственного производства на территории Иркутской области, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2012 года № 197 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросу предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление государственной поддержки в сфере агропромышленного комплекса», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 марта 2012 года № 230 «О внесении изменений в Правила распределения и предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПО С Т А Н О В Л Я Е Т: 1. Внести в Положение о предоставлении в 2012 году субсидий в целях возмещения части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 13 января 2012 года № 3-пп, следующие изменения: а) в подпункте «а» пункта 5: в абзаце втором, третьем слова «после 1 января 2008 года» заменить словами «после 1 января 2009 года»; в абзаце четвертый признать утратившими силу; б) в пункте 8: в абзаце третьем подпункта «а» слова «переработке сельскохозяйственных животных» заменить словами «переработке крупного рогатого скота»; в абзаце третьем подпункта «б» слова «переработке сельскохозяйственных животных» заменить словами «переработке крупного рогатого скота»; в) в пункте 10 слова «в соответствии с кредитным договором (договором займа), заключенным с кредитной организацией» исключить. 2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.		
Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко		

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
РАСПОРЯЖЕНИЕ		
13 июля 2012 года	Иркутск	№ 318-рп
Об итогах конкурса имени А.С. Жданова на звание «Лучший оперуполномоченный уголовного розыска органов внутренних дел Иркутской области»		
В соответствии с постановлением администрации Иркутской области от 4 августа 2008 года № 228-па «О конкурсе имени А.С. Жданова на звание «Лучший оперуполномоченный уголовного розыска органов внутренних дел Иркутской области», на основании протокола заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса имени А.С. Жданова на звание «Лучший оперуполномоченный уголовного розыска органов внутренних дел Иркутской области» от 12 мая 2012 года, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области: 1. Признать победителями конкурса имени А.С. Жданова на звание «Лучший оперуполномоченный уголовного розыска органов внутренних дел Иркутской области» по итогам работы за 2011 год: 1) Грекова Анатолия Владимировича, капитана полиции, старшего оперуполномоченного отделения по раскрытию квартирных краж и разбойных нападений отдела уголовного розыска Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Иркутску; 2) Гункова Дмитрия Георгиевича, подполковника полиции, начальника отдела уголовного розыска Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Ангарску; 3) Жуха Сергея Владимировича, майора полиции, заместителя начальника отдела уголовного розыска отдела полиции № 9 Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Иркутску; 4) Кокорина Александра Александровича, капитана полиции, заместителя начальника отдела уголовного розыска Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Тулунский»; 5) Ченю-тая Сергея Анатольевича, полковника полиции, начальника отдела координации деятельности органов внутренних дел по розыску лиц Управления уголовного розыска Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области. 2. Наградить каждого победителя конкурса имени А.С. Жданова на звание «Лучший оперуполномоченный уголовного розыска органов внутренних дел Иркутской области» по итогам работы за 2011 год ценным подарком одинаковой стоимости – автомобилем. 3. Управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (Суханов А.Г.) обеспечить: 1) 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» подготовку и размещение в агентстве по государственному заказу Иркутской области заявок на приобретение ценных подарков – автомобилей победителям конкурса имени А.С. Жданова на звание «Лучший оперуполномоченный уголовного розыска органов внутренних дел Иркутской области»; 2) совместно с управлением Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе (Терехов Г.Ф.) организацию награждения Губернатором Иркутской области победителей конкурса имени А.С. Жданова на звание «Лучший оперуполномоченный уголовного розыска органов внутренних дел Иркутской области»; 4. Рекомендовать Главному управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области (Калищук А.Е.) принять меры по распространению опыта работы победителей конкурса среди сотрудников правоохранительных органов, пропаганде результатов их работы в средствах массовой информации, внутренних документах, на семинарах и коллегиях. 5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Иркутской области – руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области Дорофеева В.Ю.		
Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко		

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПРИКАЗ		
От 17.07.2012 г.	Иркутск	№ 124-спр
Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по инфекционной анемии лошадей на территории Иркутской области		
В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области заболевания инфекционной анемии, вызванного у лошадей, принадлежащей личному подсобному хозяйству – Кузнецова Льва Юрьевича, проживающего по адресу: Иркутская область, Качугский район, с. Бутаково, ул. Лесная д. 6 кв. 2, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4978-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы ветеринарной лаборатории областного государственного бюджетного учреждения Качугская станция по борьбе с болезнями животных № 438 от 15.06.2012 г., руководствуясь подпунктом 11, пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29.12.2009 г. П Р И К А З Ы В А Ю: 1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по инфекционной анемии лошадей в административно-территориальных границах Бутаковского муниципального образования сельского поселения, Качугского района Иркутской области. 2. На период действия ограничительных мероприятий (карантина) запретить: а) ввод на территорию населенного пункта и вывод за его пределы одноклассных животных; б) перегруппировку восприимчивых животных без разрешения начальника ОГБУ Качугская СББЖ; 3. Начальнику ОГБУ Качугская СББЖ Бутаковой А.М. разработать и осуществить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага инфекционной анемии и недопущения распространения данного заболевания на территории Иркутской области. 4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.		
Руководитель службы ветеринарии Иркутской области Б.Н. Бальбердин		

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
РАСПОРЯЖЕНИЕ		
13 июля 2012 года	Иркутск	№ 323-рп
О согласовании разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в границах зоны охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения		
В соответствии с пунктом 29 Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2008 года № 315, постановлением администрации Иркутской области от 12 сентября 2008 года № 254-па «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории города Иркутска, режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области: 1. Согласовать разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 755 кв.м. (кадастровый номер 38:36:000034:1507, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира – обл. Иркутская г. Иркутск р. Кировский ул. Дзержинского), расположенного в границах зоны охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения «Зона строгого регулирования застройки и хозяйственной деятельности (4-го типа)» по адресу: г. Иркутск, ул. Дзержинского, 46, в части протяженности фасада по лицевым сторонам кварталов – до 26 метров. 2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.		
Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко		

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		
РАСПОРЯЖЕНИЕ		
13 июля 2012 года	Иркутск	№ 319-рп
О составе Совета по делам ветеранов при Правительстве Иркутской области		
В соответствии с пунктом 5 Положения о Совете по делам ветеранов при Правительстве Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 6 апреля 2012 года № 174-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области: 1. Утвердить состав Совета по делам ветеранов при Правительстве Иркутской области (прилагается). 2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.		
		Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко
		УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Иркутской области от 13 июля 2012 года № 319-рп
Состав Совета по делам ветеранов при Правительстве Иркутской области		
Вобликова Валентина Феофановна	- заместитель Председателя Правительства Иркутской области, председатель Совета по делам ветеранов при Правительстве Иркутской области (далее - Совет);	
Родюнов Владимир Анатольевич	- министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заме- ститель председателя Совета;	
Демина Ирина Евгеньевна	- начальник отдела организации предоставления мер социальной поддержки ветера- нам министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, секретарь Совета.	
Члены Совета:		
Близнец Ирина Сергеевна	- заместитель управляющего отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) по Иркутской области (по согласованию);	
Бранденбург Лилия Львовна	- председатель Правления Регионального отделения общероссийской общественной организации «Союз пенсионеров России» по Иркутской области (по согласованию);	
Захаров Владимир Иванович	- председатель Иркутской региональной организации Общероссийской обществен- ной организации инвалидов войны в Афганистане и военной травмы – «Инвалиды во- йны» (по согласованию);	
Иванов Игорь Владимиро- вич	- министр по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской обла- сти;	
Игнатов Валерий Викторович	- председатель Иркутской областной общественной организации ветеранов (пенси- онеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласо- ванию);	
Кириллова Наталья Павловна	- заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской об- ласти;	
Кобзарь Владимир Анатольевич	- председатель Иркутской областной общественной организации ветеранов Афгани- стана и участников боевых действий (по согласованию);	
Лавыгин Анатолий Егорович	- заместитель председателя Иркутской областной общественной организации ветера- нов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию);	
Николаев Александр Савельевич	- помощник военного комиссара Иркутской области (по работе с ветеранами) (по со- гласованию);	
Пивень Дмитрий Валентинович	- министр здравоохранения Иркутской области;	
Степин Сергей Геннадьевич	- первый заместитель министра культуры и архивов Иркутской области;	
Терехов Геннадий Федорович	- начальник управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркут- ской области по правоохранительной и оборонной работе;	
Терпугова Елена Алексеевна	- начальник управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркут- ской области по связям с общественностью и национальным отношениям.	
Заместитель Председателя Правительства Иркутской области В.Ф. Вобликова		

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2012 года

Иркутск

№ 383-пп

О внесении изменений в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Старшее поколение» на 2011-2013 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 22 Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Иркутской области и их формирования и реализации, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 15 апреля 2009 года № 116-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Старшее поколение» на 2011-2013 годы, утвержденную постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2011 года № 54-пп (далее – программа), следующие изменения:

1) строку 8.1 приложения 1 к программе изложить в следующей редакции:

« 8.1.	Количество специалистов, принимавших участие в проведении форумов, конференций, совещаний, методических семинаров по организации, практической деятельности и совершенствованию работы в интересах граждан пожилого возраста	чел.	20	250	50	100	100	»;
--------	--	------	----	-----	----	-----	-----	----

2) в приложении 2 к программе: строку «Всего по задаче 2» изложить в следующей редакции:

«	Всего по задаче 2	2011 – 2013 годы, в том числе:	100,0	100,0	0,0			»;
		2011 год	100,0	100,0	0,0			
		2012 год	0,0	0,0	0,0			
		2013 год	0,0	0,0	0,0			

строку 2.1 изложить в следующей редакции:

« 2.1.	Проведение мониторинга социально-экономического положения граждан пожилого возраста с выявлением нуждающихся в социальной поддержке и социальном обслуживании	2011 – 2013 годы, в том числе:	100,0	100,0	0,0			МСРОиП	»;
		2011 год	100,0	100,0	0,0				
		2012 год	0,0	0,0	0,0				
		2013 год	0,0	0,0	0,0				

строку «Всего по задаче 8» изложить в следующей редакции:

«	Всего по задаче 8	2011 – 2013 годы, в том числе:	500,0	500,0	0,0			»;
		2011 год	100,0	100,0	0,0			
		2012 год	200,0	200,0	0,0			
		2013 год	200,0	200,0	0,0			

строку 8.2 изложить в следующей редакции:

« 8.2.	Проведение форумов, конференций, совещаний, методических семинаров по организации, практической деятельности и совершенствованию работы в интересах граждан пожилого возраста	2011 – 2013 годы, в том числе:	500,0	500,0	0,0			МСРОиП	»;
		2011 год	100,0	100,0	0,0				
		2012 год	200,0	200,0	0,0				
		2013 год	200,0	200,0	0,0				

3) в приложении 4 к программе: строку 2.1 изложить в следующей редакции:

« 2.1.	Количество граждан пожилого возраста, охваченных социальным мониторингом	100,0	10000	0,0	0,0	10000	0,0	0,0	10000	0,0	»;
--------	--	-------	-------	-----	-----	-------	-----	-----	-------	-----	----

строку 8.1 изложить в следующей редакции:

« 8.1.	Количество специалистов, принимавших участие в проведении форумов, конференций, совещаний, методических семинаров по организации, практической деятельности и совершенствованию работы в интересах граждан пожилого возраста	100	50	2	200	100	2	200	100	2	».
--------	--	-----	----	---	-----	-----	---	-----	-----	---	----

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области

С.В. Ерощенко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2012 года

№ 387-пп

Иркутск

О Порядке размещения средств областного бюджета на банковские депозиты

В соответствии со статьей 236 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить прилагаемый Порядок размещения средств областного бюджета на банковские депозиты.
2. Министерству финансов Иркутской области в 30-дневный срок:
 - 1) разработать и представить на утверждение в Правительство Иркутской области;
 - 2) проект постановления Правительства Иркутской области, устанавливающий порядок работы комиссии по отбору заявок кредитных организаций по размещению средств областного бюджета на банковские депозиты;
 - 3) проект распоряжения Правительства Иркутской области об утверждении состава комиссии по отбору заявок кредитных организаций по размещению средств областного бюджета на банковские депозиты;
 - 4) разработать и утвердить: порядок расчета лимитов для размещения средств областного бюджета на банковские депозиты; примерную форму генерального соглашения о размещении средств областного бюджета на банковские депозиты.
3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.В. ЕроценкоУСТАНОВЛЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 13 июля 2012 года № 387-ппПорядок
размещения средств областного бюджета на банковские депозиты

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок размещения средств областного бюджета на банковские депозиты (далее – Размещение), а также требования к кредитным организациям, в которых может осуществляться Размещение (далее – требования).
2. Решение о Размещении принимается министерством финансов Иркутской области (далее – Министерство) в соответствии с рекомендациями комиссии по отбору заявок кредитных организаций по размещению средств областного бюджета на банковские депозиты (далее – Комиссия).
3. Порядок работы Комиссии и ее состав утверждаются Правительством Иркутской области.
3. Размещение осуществляется путем проведения отбора заявок кредитных организаций на заключение договоров банковского вклада (депозита) (далее – отбор заявок) и заключения договоров банковского вклада (депозита) с кредитными организациями, соответствующими требованиям и заключающимися с Министерством генеральные соглашения о размещении средств областного бюджета на банковские депозиты (далее – Генеральное соглашение).
4. Размещение осуществляется на срок от одного дня до шести месяцев.
4. Размещение осуществляется на срок от одного дня до шести месяцев.
- Размер средств областного бюджета, срока и минимальная процентная ставка Размещения определяются Министерством в соответствии с рекомендациями Комиссии.
5. Размещение осуществляется в пределах лимита возможного размещения средств областного бюджета в одной кредитной организации (далее – лимит на средства), а также лимита, в пределах которого кредитная организация вправе подавать заявки на заключение договоров банковского вклада (депозита) в ходе проведения отбора заявок (далее – лимит на заявки). Порядок расчета указанных лимитов утверждается Министерством.

Глава 2. Требования к кредитным организациям

6. Кредитные организации, в которых могут размещаться средства областного бюджета на банковские депозиты, должны соответствовать следующим требованиям:
 - 1) наличия генеральной лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций;
 - 2) наличие собственных средств (капитала) в размере не менее 5 млрд. рублей по имеющейся в Центральном банке Российской Федерации отчетности на день проверки соответствия кредитной организации требованиям, предусмотренным в настоящем пункте;
 - 3) наличие международного рейтинга долгосрочной кредитоспособности не ниже уровня «BB-» по классификации рейтинговых агентств «Фитч Рейтингс» (Fitch Ratings) или «Стандарт энд Пурс» (Standard & Poor's) либо не ниже уровня «ВзА» по классификации рейтингового агентства «Мудис Инвестор Сервис» (Moody's Investors Service);
 - 4) отсутствие просроченной задолженности по банковским депозитам, ранее размещенным в кредитной организации за счет средств областного бюджета;
 - 5) участие в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации»;
 - 6) отсутствие действующей в отношении кредитной организации меры воздействия, примененной Центральным банком Российской Федерации за нарушение обязательных нормативов, установленных в соответствии с Федеральным законом от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

Глава 3. Заключение Генерального соглашения

7. Министерство размещает на официальном сайте Министерства (www.gfu.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о намерении заключить Генеральное соглашение с указанием адреса, даты, времени начала и окончания приема письменных обращений о заключении Генерального соглашения (далее - обращение).
8. Кредитные организации, намеренные привлечь средства областного бюджета на банковские депозиты, направляя в Министерство обращение по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.
9. Кредитные организации прикладывают к обращению:
 - 1) заверенную кредитной организацией или нотариально удостоверенную копию генеральной лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций;
 - 2) нотариально удостоверенные копии учредительных документов кредитной организации;
 - 3) заверенные кредитной организацией или нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и главного бухгалтера;
 - 4) доверенности на подписание обращения и Генерального соглашения, содержащие образцы подписи лиц, уполномоченных на подписание указанных документов (в случае подписания обращения и Генерального соглашения представителем кредитной организации);
 - 5) нотариально удостоверенную карточку с образцами подписей и оттиском печати;
 - 6) два экземпляра описи документов, прилагаемых к обращению.
- Кредитная организация несет ответственность за полноту и достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. Обращение подписывается уполномоченным лицом кредитной организации и скрепляется печатью кредитной организации.
11. Обращение представляется в Министерство непосредственно (доставка осуществляется кредитной организацией лично или курьером под расписку) или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
12. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема обращений, проводит проверку обращения кредитной организации на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает решение о заключении Генерального соглашения или об отказе в заключении Генерального соглашения.
13. Для проверки соответствия кредитной организации требованиям:
 - 1) установленными в подпункте 1, 2, 3 пункта 6 настоящего Порядка - используются данные, размещенные на официальном сайте Центрального банка Российской Федерации;
 - 2) установленным в подпункте 3 пункта 6 настоящего Порядка - используются данные о международном рейтинге долгосрочной кредитоспособности кредитной организации на дату проверки из информационно-системы «Рейтерс» (Reuters), а в случае их отсутствия - данные из информационно-системы «Блумберг» (Bloomberg). В случае отсутствия данных в указанных информационных системах для проверки используются данные, размещенные на сайтах рейтинговых агентств, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6 настоящего Порядка, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату проверки.
 4. Министерство принимает решение об отказе в заключении Генерального соглашения в случае:
 - 1) несоответствия кредитной организации требованиям;
 - 2) несоответствия обращения форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
 - 3) непредставления (неполного представления) документов либо представления недостоверных сведений;
 - 4) представления документов, оформленных не в соответствии с требованиями пункта 9 настоящего Порядка.
 15. Министерство в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в заключении Генерального соглашения направляет кредитной организации письмо с указанием причин отказа.
 16. В срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Генерального соглашения Генеральное соглашение подписывается Министерством и кредитной организацией. Примерная форма Генерального соглашения устанавливается Министерством.

Получение в Министерстве Генерального соглашения и возврат Генерального соглашения в Министерство осуществляется кредитной организацией.

17. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня подписания Генерального соглашения публикует на официальном сайте Министерства (www.gfu.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» наименование кредитных организаций, с которыми заключены Генеральные соглашения.

Глава 4. Отбор заявок

18. Министерство в соответствии с рекомендациями Комиссии, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, не позднее 3 рабочих дней, предшествующих дню проведения отбора заявок, размещает на официальном сайте Министерства (www.gfu.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении отбора заявок с указанием:
 - 1) даты проведения отбора заявок, времени начала и окончания приема заявок на заключение договоров банковского вклада (депозита) (далее – заявки);
 - 2) адреса предоставления заявок;
 - 3) размера средств областного бюджета, размещаемых на банковские депозиты (далее – сумма депозита);
 - 4) срока Размещения (включая дату Размещения и дату возврата средств);
 - 5) минимальной процентной ставки Размещения.
19. Министерство не позднее рабочего дня, предшествующего дню проведения отбора заявок:
 - 1) проверяет соответствие кредитных организаций, заключивших Генеральные соглашения, требованиям. В случае выявления несоответствия кредитной организации требованиям кредитная организация не допускается к участию в отборе заявок о чем, не позднее рабочего дня, предшествующего дню проведения отбора заявок, уведомляется посредством факсимильной связи или электронной почты;
 - 2) устанавливает для каждой кредитной организации, участвующей в отборе заявок, лимит на средства и лимит на заявки.
- В случае, когда лимит на средства и лимит на заявки установлены в размере, меньше суммы депозита, кредитная организация не допускается к участию в отборе заявок, о чем, не позднее рабочего дня, предшествующего дню проведения отбора заявок, уведомляется посредством факсимильной связи или электронной почты.
20. Направление и прием заявок осуществляются не позднее времени окончания приема заявок по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Заявка направляется в Министерство кредитной организацией в двух экземплярах в запечатанных конвертах. Подтверждением факта поступления заявки в Министерство является штамп с отметкой уполномоченного лица Министерства о дате и времени приема заявки на экземпляре кредитной организации.
21. Размер денежных средств и срок Размещения, указанные в заявке, не могут отличаться от суммы депозита и срока Размещения, указанных в извещении.
22. Процентная ставка, указываемая кредитной организацией в заявке, не может быть ниже минимальной процентной ставки Размещения, установленной для данного отбора заявок.
23. Кредитная организация вправе подать только одну заявку.
24. Кредитная организация вправе в письменной форме отозвать поданную заявку до времени окончания приема заявок без права повторной подачи заявки.
25. Министерство в присутствии Комиссии осуществляет вскрытие конвертов с заявками и формирует сводный реестр заявок согласно приложению 3 к настоящему Порядку с присвоением порядкового номера каждой заявке по мере их поступления.
26. Министерство в соответствии с рекомендациями Комиссии принимает решение о возможности заключения договора банковского вклада (депозита) с кредитной организацией, подавшей заявку с максимальной процентной ставкой. В случае поступления заявок с одинаковыми процентными ставками приоритет имеет заявка, поступившая ранее других заявок.
27. В случае если по окончании времени приема заявок подана только одна заявка, соответствующая требованиям пунктов 20-23 настоящего Порядка, Министерство принимает решение о возможности заключения договора банковского вклада (депозита) с кредитной организацией, подавшей указанную заявку.

28. В случае отсутствия заявок либо в случае, если заявки не соответствуют требованиям пунктов 20-23 настоящего Порядка, Министерство признает отбор заявок несостоявшимся.

29. Информацию об итогах проведения отбора заявок Министерство размещает на официальном сайте Министерства (www.gfu.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов проведения отбора заявок.

30. Министерство на основании решения о возможности заключения договора банковского вклада (депозита) не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подведения итогов проведения отбора заявок, заключает договор банковского вклада (депозита).

31. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания договора банковского вклада (депозита), перечисляет на корреспондентский счет кредитной организации, открытый в подразделении территориального учреждения Банка России, сумму депозита.

32. Возврат Министерству суммы депозита и уплаты процентов на сумму депозита производится кредитной организацией в день возврата средств, определенных условиями договора банковского вклада (депозита).

Заместитель министра финансов
Иркутской области
Н.В. БояриноваПриложение 1
к Порядку размещения средств
областного бюджета на банковские
депозиты

«__» _____ 20__ г.

Министерство финансов Иркутской области <*>

Обращение о заключении Генерального соглашения

Настоящим _____
(официальные полное и сокращенное наименования кредитной организации)
выражает намерение заключить с министерством финансов Иркутской области Генеральное соглашение.

_____ (официальные полное и сокращенное наименования кредитной организации)
сообщает о соответствии требованиям, установленным Порядком размещения средств областного бюджета на банковские депозиты, установленным постановлением Правительства Иркутской области от _____ № _____, в части:
а) наличия генеральной лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций _____;

_____ (дата, номер)

б) наличия собственных средств (капитала) _____;

(сумма в млрд. руб. на последнюю отчетную дату)

в) наличия международного рейтинга долгосрочной кредитоспособности _____;

(указывается наименование рейтингового агентства и классификационный уровень, действующий на дату подачи обращения)

г) отсутствия просроченной задолженности по банковским депозитам, ранее размещенным в кредитной организации за счет средств областного бюджета;

д) участия в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации»;

е) отсутствия действующей меры воздействия, примененной Центральным банком Российской Федерации за нарушение обязательных нормативов, установленных в соответствии с Федеральным законом от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

Полноту и достоверность информации, указанной в настоящем обращении и прилагаемых к нему документах, гарантируем.

Юридический адрес: _____
Почтовый адрес для получения корреспонденции от министерства финансов Иркутской области: _____

Платежные реквизиты: _____

(реквизиты корреспондентского счета кредитной организации в Банке России, БИК, ИНН, КПП)

Уполномоченное лицо кредитной организации:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.Исполнитель: _____
(Ф.И.О.)

Телефон (_____) _____

<*> Обращение оформляется на фирменном бланке кредитной организации.

Приложение 2

к Порядку размещения средств
областного бюджета на банковские
депозиты

«__» _____ 20__ г.

Министерство финансов Иркутской области:<*>

Заявка на участие в Отборе заявок

Настоящим _____
(официальные полное и сокращенное наименования кредитной организации)
генеральная лицензия Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций _____;

(дата выдачи и номер)

юридический адрес: _____;

почтовый адрес для получения корреспонденции от министерства финансов Иркутской области: _____;

_____ (номер корреспондентского счета кредитной организации в Банке России, БИК, ИНН, КПП)
платежные реквизиты: _____

сообщает о намерении участвовать в Отборе заявок на следующих условиях:
размер денежных средств, предлагаемых к размещению на банковский депозит - _____ млн. рублей;

процентная ставка размещения - ____ %;

срок размещения – с _____ 201_г. по _____ 201_г.

Сообщаем, что в отношении _____
(официальные полное и сокращенное наименования кредитной организации)
отсутствуют действующие меры воздействия, примененные Центральным банком Российской Федерации за нарушение обязательных нормативов, установленных в соответствии с Федеральным законом от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

Уполномоченное лицо кредитной организации:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Исполнитель: _____

(Ф.И.О.)

Телефон (_____) _____ / факс (_____) _____.

_____ Код _____
Адреса электронной почты _____, по которым осуществляется взаимодействие по всем вопросам, связанным с Размещением.

<*> Заявка оформляется на фирменном бланке кредитной организации.

Приложение 3

к Порядку размещения средств
областного бюджета на банковские
депозиты

Сводный реестр заявок

кредитных организаций на заключение договоров банковского депозита

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Дата проведения Отбора заявок «__» _____ 20__ г.

Размер средств областного бюджета, размещаемый на банковские депозиты _____ млн. рублей

Минимальная процентная ставка размещения средств областного бюджета на банковские депозиты _____ %

Порядковый номер заявки	Время подачи заявки	Наименование кредитной организации	Процентная ставка размещения средств областного бюджета на банковские депозиты, предложенная кредитными организациями, % (в порядке убывания)

Председатель комиссии: _____

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2012 года

№ 385-пп

Иркутск

О внесении изменений в постановление Правительства
Иркутской области от 7 декабря 2011 года № 387-пп

В целях обеспечения граждан, включенных в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, путевками на санаторно-курортное лечение и бесплатный проездом на междугородном транспорте к месту лечения и обратно, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 7 декабря 2011 года № 387-пп «Об утверждении Положения о предоставлении отдельным категориям граждан в Иркутской области санаторно-курортных путевок и Положения о предоставлении отдельным категориям граждан в Иркутской области бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно» (далее - постановление) следующие изменения:

а) в Положении о предоставлении отдельным категориям граждан в Иркутской области санаторно-курортных путевок, утвержденном постановлением:

абзац первый в пункте 2 после слов «с министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области» дополнить словами «или с территориальными подразделениями (управлениями) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – управление)»;

абзац второй пункта 4 изложить в следующей редакции:
«Для постановки на учет для получения санаторно-курортных путевок (далее - учет) граждане либо их представители подают заявление о постановке на учет (далее - заявление) в управление по месту жительства граждан по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.»;

б) в Положении о предоставлении отдельным категориям граждан в Иркутской области бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно, утвержденном постановлением:

абзац первый пункта 3 после слов «с министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области» дополнить словами «или с территориальными подразделениями (управлениями) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области» (далее - управление)»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Специальные талоны (или) именные направления выдаются гражданину либо его представителю, сопровождающему лицу в двух экземплярах на оформление проездного документа (билета) к месту лечения и обратно управлением по месту жительства гражданина одновременно с предоставлением гражданину путевки на санаторно-курортное лечение.»

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ероценко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2012 года

№ 388-пп

Иркутск

О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Иркутской области

В соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», Законом Иркутской области от 11 мая 2010 года № 30-03 «О системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 1 Положения о министерстве экономического развития и промышленности Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 10 февраля 2012 года № 37-пп, изменение, изложив абзац третий в следующей редакции:

«В ведении министерства находятся:

1) служба потребительского рынка и лицензирования Иркутской области;

2) агентство по туризму Иркутской области.»

2. Внести в пункт 1 Положения об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп, изменение, заменив в абзаце втором слова «министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области» словами «министерства экономического развития и промышленности Иркутской области».

3. Внести в пункт 1 Положения о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, изменение, признав абзац второй утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ероценко

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Фактическая численность областных государственных гражданских служащих по состоянию на 01.07.2012 г. составила 4525 человек, численность работников областных государственных учреждений – 44 092 человека. Затраты областного бюджета на их денежное содержание составили 924,6 млн рублей и 3986,5 млн рублей соответственно.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на вакантную должность государственной
гражданской службы Иркутской области в службе по тарифам Иркутской области

Служба по тарифам Иркутской области объявляет конкурс на вакантную должность **советника отдела контроля и мониторинга в сфере теплоснабжения в управлении регулирования тарифов (цен) в сфере теплоснабжения службы по тарифам Иркутской области (далее - должность областной гражданской службы) - 3 вакансии.**

1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности областной гражданской службы:
 - 1) гражданство Российской Федерации;
 - 2) достижение возраста 18 лет;
 - 3) владение государственным языком Российской Федерации;
 - 4) наличие высшего профессионального образования по следующим направлениям: организационно-экономическое, финансово-экономическое, управленческое, телекоммуникации;
 - 5) не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;
 - 6) профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:
 - должны знать Конституцию РФ, законодательство в области государственного регулирования тарифов, правила и нормы охраны труда, техники безопасности;
 - должны иметь навыки работы с организационной техникой, компьютерной техникой, в правовых системах: Консультант Плюс, Гарант.
2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-Г/С/У);
- 6) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Иркутской области;
- 7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. **Гражданин не допускается к участию в конкурсе** в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения, в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключаящему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности областной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области (далее - областной гражданской службой) должности связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с областным гражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- 9) непредоставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящей информации, представляют в службу по тарифам Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664011 г. Иркутск, ул. Марата, 31, с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (кроме выходных и праздничных дней), телефон: 33-55-78.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 10 августа 2012 года.

5. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в службу по тарифам Иркутской области по телефонам: (385-2) 33-55-78, с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное), E-mail: sti@govirk.ru, факс 24-01-59, сайт службы по тарифам Иркутской области <http://sti.irkobl.ru>.

Организатор конкурса -
отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства
службы по тарифам Иркутской области
О.А. Тимащук

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2012 года

№ 386-пп

Иркутск

О внесении изменений в постановление Правительства

Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп

В соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп «О министерстве финансов Иркутской области» (далее - постановление) следующие изменения:

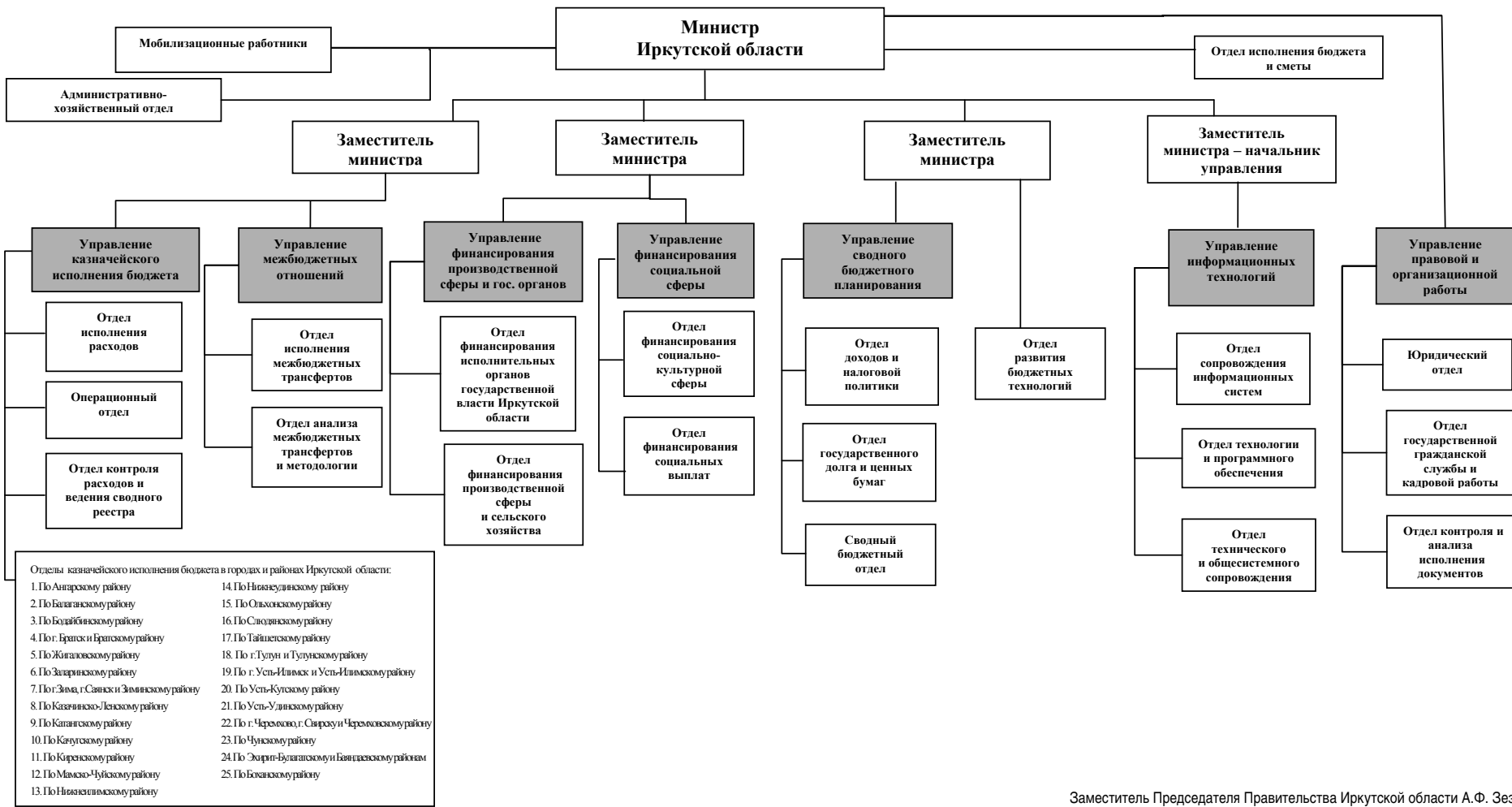
- структуру министерства финансов Иркутской области, утвержденную постановлением, изложить в новой редакции (прилагается);
- пункт 4 изложить в следующей редакции:
«4. Установить предельную штатную численность министерства финансов Иркутской области в количестве 212 единиц, в том числе 1 единицы - лица, замещающего государственную должность Иркутской области, 206 единиц государственных гражданских служащих Иркутской области, 2 единиц работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области.».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области

С.В. Ерошенко

СТРУКТУРА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ



Заместитель Председателя Правительства Иркутской области А.Ф. Зезуля

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении областного конкурса за звание «Лучший по профессии» среди руководителей и специалистов организаций агропромышленного комплекса Иркутской области в 2012 году

Министерство сельского хозяйства Иркутской области (далее - министерство) проводит областной конкурс за звание «Лучший по профессии» среди руководителей и специалистов организаций агропромышленного комплекса Иркутской области по итогам работы за 2011 год (далее - конкурс).

Порядок и условия проведения конкурса определены Положением, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 15.06.2012 года № 347-пп (далее - Положение), которое размещено на сайте министерства www.agroline.ru. Финансирование конкурса осуществляется за счет средств областного бюджета.

Конкурс проводится по номинациям и предусматривает выплату денежной премии победителю:

- среди руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций:
 - «Лучший руководитель», денежная премия - 170 тыс. рублей;
 - «Лучший агроном», денежная премия - 100 тыс. рублей;
 - «Лучший зоотехник», денежная премия - 100 тыс. рублей;
 - «Лучший зоотехник-селекционер», денежная премия - 100 тыс. рублей;
 - «Лучший ветеринарный врач», денежная премия - 100 тыс. рублей;
 - «Лучший инженер-механик», денежная премия - 100 тыс. рублей;
 - «Лучший бухгалтер сельскохозяйственного производства», денежная премия - 100 тыс. рублей;
 - «Лучший экономист сельскохозяйственного производства», денежная премия - 100 тыс. рублей;
- среди глав крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей: «Лучший предприниматель», денежная премия - 150 тыс. рублей;
- среди руководителей сельскохозяйственных потребительских кооперативов: «Лучший руководитель СПОК», денежная премия - 150 тыс. рублей;
- среди руководителей и специалистов организаций пищевой и перерабатывающей промышленности:
 - «Лучший руководитель», денежная премия - 170 тыс. рублей;
 - «Лучший технолог производства пищевых продуктов», денежная премия - 100 тыс. рублей.

Критерии оценки при определении победителей конкурса в каждой номинации являются:

- производственные показатели и эффективность деятельности организации (для руководителя организации АПК), отрасли (для специалиста сельскохозяйственной организации, организации пищевой и перерабатывающей промышленности), отраженные в предоставляемой претендентом информации о производственно – финансовой деятельности организации АПК по формам согласно приложению 2 к Положению;
- прохождение курсов повышения квалификации в течение последних трех лет, предшествующих году участия в конкурсе;
- наличие наград и (или) поощрений за успехи в трудовой деятельности в течение последних трех лет, предшествующих году участия в конкурсе;
- проведение оценки (бонитировки) сельскохозяйственных животных в соответствии с законодательством (для номинации «Лучший зоотехник-селекционер»);
- соблюдение требований охраны труда и техники безопасности (для претендентов по номинациям «Лучший руководитель» среди сельскохозяйственных организаций и организаций пищевой и перерабатывающей промышленности, «Лучший предприниматель» и «Лучший руководитель СПОК»);
- выпуск новых видов продукции за три последних года, предшествующих году участия в конкурсе (для претендентов в номинации «Лучший руководитель» среди организаций пищевой и перерабатывающей промышленности);
- наличие наград и дипломов, полученных за участие в ярмарках, выставках (для претендентов по номинациям «Лучший руководитель» среди сельскохозяйственных организаций и организаций пищевой и перерабатывающей промышленности, «Лучший предприниматель» и «Лучший руководитель СПОК»);
- наличие наград и дипломов, полученных за участие в конкурсах профессионального мастера (для претендентов по номинациям для специалистов).

Победителем конкурса в каждой номинации признается участник конкурса, набравший по критериям наибольшее количество баллов.

Методика балльной системы оценки критериев по каждой номинации конкурса утверждена приказом министерства от 13 июля 2012 года № 34- мпр и размещена на сайте министерства www.agroline.ru.

Победителям конкурса присваивается звание «Лучший по профессии» в каждой номинации с вручением именного диплома, ленты победителя с названием номинации и присуждается денежная премия, которая перечисляется победителю на лицевой счет в течение 30 дней со дня официального опубликования результатов конкурса.

Награждение победителей конкурса проводится в торжественной обстановке.

Для участия в конкурсе в срок до 17.00 13 августа 2012 года в организационный комитет министерства по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31, кабинет 415, претенденты представляют заявку на участие в конкурсе, анкету с указанием сведений о себе и перечень документов, определенный в Положении для каждой номинации.

Министр сельского хозяйства
Иркутской области И.В. Бондаренко

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13 июля 2012 года

№ 34-мпр

Иркутск

Об утверждении методики балльной системы оценки критериев по номинациям областного конкурса за звание «Лучший по профессии» среди руководителей и специалистов агропромышленного комплекса Иркутской области

В целях проведения областного конкурса за звание «Лучший по профессии» среди руководителей и специалистов организаций агропромышленного комплекса Иркутской области в 2012 году в соответствии с Положением о проведении областного конкурса за звание «Лучший по профессии» среди руководителей и специалистов организаций агропромышленного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 15 июня 2012 года № 347-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

- Утвердить прилагаемую методику балльной системы оценки критериев по номинациям областного конкурса за звание «Лучший по профессии» среди руководителей и специалистов агропромышленного комплекса Иркутской области.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.В. Бондаренко

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области
от 13 июля 2012 года № 34-мпр

Методика
балльной системы оценок критериев по номинациям областного конкурса за звание
«Лучший по профессии» среди руководителей и специалистов
агропромышленного комплекса Иркутской области (далее - Методика)

1. Положения настоящей Методики предусматривают систему оценок критериев по каждой номинации при проведении областного конкурса за звание «Лучший по профессии» среди руководителей и специалистов агропромышленного комплекса Иркутской области (далее – конкурс) в соответствии с Положением о проведении областного конкурса за звание «Лучший по профессии» среди руководителей и специалистов организаций агропромышленного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 15 июня 2012 года № 347-пп (далее - Положение).

2. Балльная система оценки критериев по каждой номинации предусматривает сумму конкурсных и бонусных баллов. Конкурсные баллы рассчитываются для критерия, установленного в подпункте «а» пункта 19 Положения. Участник конкурса набирает конкурсные баллы по показателям в представленной информации о производственно-финансовой деятельности организации АПК по соответствующей форме, утвержденной в приложении № 2 к Положению.

Для определения конкурсного балла в предоставляемой информации по каждому показателю оценочный балл изменяется на процент (до сотых) или на процентный пункт увеличения или снижения показателей производственно-

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области в службе по тарифам Иркутской области

Служба по тарифам Иркутской области объявляет конкурс на вакантную должность *советника отдела регулирования тарифов (цели на теплопоставитель и услуги в сфере теплопоставления в управлении регулирования тарифов (цели в сфере теплопоставления службы по тарифам Иркутской области (далее - должность областной гражданской службы) - 3 вакансии.*

- Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности областной гражданской службы:
 - гражданство Российской Федерации;
 - достижение возраста 18 лет;
 - владение государственным языком Российской Федерации;
 - наличие высшего профессионального образования по следующим направлениям: организационно-экономическое, планово-финансовое, управленческое, теплоэнергетика;
 - не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;
 - профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/У);
 - справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Иркутской области;
 - иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения, в случае:
 - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
 - отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности областной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области (далее - областной гражданской службе) должности связано с использованием таких сведений;
 - наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
 - близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с областным гражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
 - наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
 - представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
 - непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4. Место и время приема документов: Документы, указанные в пункте 2 настоящей информации, представляются в службу по тарифам Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664011 г. Иркутск, ул. Марата, 31, с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (кроме выходных и праздничных дней), телефон: 33-55-78.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 10 августа 2012 года. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

5. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в службу по тарифам Иркутской области по телефонам: (395-2) 33-55-78, с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное), E-mail: st@govirk.ru, факс 24-01-59, сайт службы по тарифам Иркутской области <http://sti.irkobl.ru>

Организатор конкурса - отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводствслужбы по тарифам Иркутской области О.А. Тимащук

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области в службе по тарифам Иркутской области

Служба по тарифам Иркутской области объявляет конкурс на вакантную должность *советника юридического отдела в контрольно-правовом управлении службы по тарифам Иркутской области (далее - должность областной гражданской службы).*

- Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности областной гражданской службы:
 - гражданство Российской Федерации;
 - достижение возраста 18 лет;
 - владение государственным языком Российской Федерации;
 - наличие высшего профессионального образования по направлению юриспруденция;
 - не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;
 - профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/У);
 - справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Иркутской области;
 - иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения, в случае:
 - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
 - отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности областной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области (далее - областной гражданской службе) должности связано с использованием таких сведений;
 - наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
 - близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с областным гражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
 - наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
 - представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
 - непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4. Место и время приема документов: Документы, указанные в пункте 2 настоящей информации, представляются в службу по тарифам Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664011 г. Иркутск, ул. Марата, 31, с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (кроме выходных и праздничных дней), телефон: 33-55-78.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 10 августа 2012 года. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

5. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в службу по тарифам Иркутской области по телефонам: (395-2) 33-55-78, с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное), E-mail: sti@govirk.ru, факс 24-01-59, сайт службы по тарифам Иркутской области <http://sti.irkobl.ru>

Организатор конкурса - отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы по тарифам Иркутской области О.А. Тимащук

сравнению со средним по организации за два предшествующих года, если показатель организации за 2011 год превышает средний по организации за два предшествующих года, оценочный балл уменьшается на процент или процентный пункт, превышающий средний по организации за два предшествующих года.

6. Участники конкурса по номинации «Лучший технолог производства пищевых продуктов» среди организаций пищевой и перерабатывающей промышленности Иркутской области конкурсные баллы набирают по показателям в представленной информации о производственно-финансовой деятельности организации АПК по форме 2а, утвержденной в приложении № 2 к Положению.

При расчете конкурсных баллов по показателям с № 1 по № 4 информации: если показатель организации за 2011 год превышает средний по организации за два предшествующих года, оценочный балл увеличивается на процент или процентный пункт, если показатель организации за 2011 год ниже среднего значения по организации за два предшествующих года, оценочный балл уменьшается на процент или процентный пункт, по сравнению со средним по организации за два предшествующих года.

При расчете конкурсного балла по показателю № 5 информации: если показатель за 2011 год равен нулю (т.е. отсутствуют рекламации со стороны органов, контролирующих качество пищевых продуктов) засчитывается сумма отсутствующего балла, если показатель за 2011 год больше нуля, то оценочный балл уменьшается на количество значения показателя, превышающий средний по организации за два предшествующих года.

7. Участники конкурса по номинации «Лучший руководитель СПОК» Иркутской области конкурсные баллы набирают по показателям в представленной информации о производственно-финансовой деятельности организации АПК по форме 3, утвержденной в приложении № 2 к Положению.

При расчете конкурсных баллов по показателям с № 1 по № 8 информации: если показатель организации за 2011 год превышает средний по организации за два предшествующих года, оценочный балл увеличивается на процент или процентный пункт, если показатель организации за 2011 год ниже среднего значения по организации за два предшествующих года, оценочный балл уменьшается на процент или процентный пункт, по сравнению со средним по организации за два предшествующих года.

При расчете конкурсного балла по показателю № 9 информации: если показатель за 2011 год ниже среднего по организации за два предшествующих года, оценочный балл увеличивается на процент или процентный пункт по сравнению со средним по организации за два предшествующих года, если показатель организации за 2011 год превышает средний по организации за два предшествующих года, оценочный балл уменьшается на процент или процентный пункт, превышающий средний по организации за два предшествующих года.

8. Участники конкурса по номинации «Лучший предприниматель» среди индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств Иркутской области конкурсные баллы набирают по показателям в представленной информации о производственно-финансовой деятельности организации АПК по форме 4, утвержденной в приложении № 2 к Положению.

При расчете конкурсных баллов по показателям с № 1 по № 5 информации: если показатель организации за 2011 год превышает средний по организации за два предшествующих года, оценочный балл увеличивается на процент или процентный пункт, если показатель организации за 2011 год ниже среднего значения по организации за два предшествующих года, оценочный балл уменьшается на процент или процентный пункт, по сравнению со средним по организации за два предшествующих года.

При расчете конкурсного балла по показателю № 6 информации: если показатель за 2011 год ниже среднего по организации за два предшествующих года, оценочный балл увеличивается на процент или процентный пункт по сравнению со средним по организации за два предшествующих года, если показатель организации за 2011 год превышает средний по организации за два предшествующих года, оценочный балл уменьшается на процент или процентный пункт, превышающий средний по организации за два предшествующих года.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.В. Бондаренко

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 июня 2012 года

Иркутск

№ 46-мпр

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги
«Предоставление спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области,
социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пн, Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пн, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы Б А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений»;
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр И.В. Иванов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства по физической культуре,
спорту и молодежной политике Иркутской области
от 28 июня 2012 года № 46-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПОРТСМЕНАМ И ИХ ТРЕНЕРАМ,
ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ»****Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пн.
2. Целью Регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Предоставление спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений» (далее – государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.
3. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.
4. Порядок, условия предоставления социальной выплаты и ее размер, установлен Положением о порядке и условиях предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета спортсменам и их тренерам, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 310-пн (далее – Положение).
5. Социальная выплата предоставляется спортсмену, его тренеру с учетом проживающих совместно с ним членов его семьи. Членами семьи спортсмена, его тренера применительно к Регламенту признаются супруг (супруга), а также дети спортсмена, его тренера.
6. Социальная выплата используется спортсменом, его тренером на приобретение или строительство жилого помещения, соответствующего требованиям, предъявляемых к жилым помещениям, пригодным для постоянного проживания граждан, в том числе для участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома.
7. Приобретаемое жилое помещение оформляется в собственность спортсмена, его тренера, а при предоставлении социальной выплаты спортсмену, его тренеру с учетом проживающих совместно с ним членов семьи - в общую долевую собственность.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

8. Право на получение социальной выплаты имеют спортсмены - участники чемпионатов, первенств, кубков мира и Европы, Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, Всемирных специальных олимпийских игр, входящие в состав спортивных сборных команд Российской Федерации, и их тренеры (далее – спортсмен, его тренер) состоящие на учете на предоставление социальной выплаты и в отношении которых министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – министерство) принят правовой акт о предоставлении социальной выплаты.
9. Спортсмен, его тренер имеют право обратиться за предоставлением социальной выплаты через своих представителей, чьи полномочия подтверждаются в установленном законодательством порядке.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в министерство. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется управление по физической культуре и спорту министерства (далее – управление министерства). Информация представляется:
 - а) при личном контакте с гражданами;
 - б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.irkспортmlo.ru;
 - в) с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://pgu.irkobl.ru>;
 - г) письменно в случае письменного обращения.
11. Должностное лицо, осуществляющее представление информации, принимает все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.
12. Должностные лица представляют информацию по следующим вопросам:
 - а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения 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) министерства, а также должностных лиц министерства.
13. 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.
14. Представление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.
15. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.
16. При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
17. Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставляемой должностным лицом министерства, он может обратиться к руководителю министерства в соответствии с графиком приема заявителей.
17. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, 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.

18. Информация о министерстве, 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 министерством;
- б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.irkспортmlo.ru;
- в) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://pgu.irkobl.ru>;
- г) посредством публикации в средствах массовой информации.

19. Информация о министерстве:
 - а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;
 - б) телефоны: (9552) 33-33-44, 34-28-18, факс: (9552) 24-29-92;
 - в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;
 - г) официальный сайт: www.irkспортmlo.ru;
 - д) адрес электронной почты: info@povirk.ru.
20. График приема граждан в министерстве:
с понедельника по пятницу: 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);
суббота, воскресенье - выходные дни.

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

21. Под государственной услугой в Регламенте понимается предоставление спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений.
22. Споры по вопросам предоставления спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

23. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.
- При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги 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 государственной услуги, установленных законодательством и Регламентом.
24. При предоставлении государственной услуги министерством межведомственное информационное взаимодействие с иными государственными органами, органами местного самоуправления не осуществляется.
25. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена в связи со спецификой оказания государственной услуги.

Глава 6. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.
27. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- а) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года);
- б) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Российская газета, № 276, 8 декабря 2007 года);
- в) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 108-оз «О физической культуре и спорте в Иркутской области» (Областная, № 146, 19 декабря 2008 года);
- г) Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пн (Областная, № 27, 15 марта 2010 года);
- д) Положением о порядке и условиях предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета спортсменам и их тренерам, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 310-пн.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Результатом предоставления государственной услуги является:
 - а) предоставление социальной выплаты;
 - б) отказ в предоставлении социальной выплаты.
29. Результат предоставления государственной услуги оформляется правовым актом министерства.

Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Социальная выплата предоставляется спортсмену, его тренеру один раз.
31. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Для оплаты приобретаемого жилого помещения спортсмен, его тренер либо представитель спортсмена, его тренера в течение 3 месяцев со дня направления ему выплаты из правового акта министерства о предоставлении спортсмену, его тренеру социальной выплаты представлять в министерство заявление о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению 1 к Регламенту.
- К заявлению о предоставлении социальной выплаты прилагаются следующие документы:
 - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность спортсмена, его тренера;
 - б) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя спортсмена, его тренера – в случае обращения с заявлением представителя спортсмена, его тренера;
 - в) договор о приобретении жилого помещения, соответствующий требованиям, указанным в пункте 6 Регламента, или договор об участии в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном законодательством порядке;
 - г) документ, подтверждающий вложение собственных и (или) заемных средств в размере разницы между стоимостью приобретаемого жилого помещения и размером предоставляемой социальной выплаты.
33. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 32 Регламента.
34. Требования к документам, предоставляемым для предоставления социальной выплаты:
 - а) документы должны иметь печати, 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 написаны разборчиво;
 - в) фамилия, имя (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства 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 ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

35. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций и которые граждане или его представитель вправе представить, отсутствуют.
36. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан или их представителей представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пн, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является выдача доверенности, удостоверяющей полномочия представителя спортсмена, его тренера, необходимой для осуществления действия от имени спортсмена, его тренера.
38. В рамках необходимой и обязательной услуги, указанной в пункте 37 Регламента, выдается доверенность, удостоверяющая полномочия представителя спортсмена, его тренера, необходимая для осуществления действия от имени спортсмена, его тренера – документ указан в подпункте «б» пункта 32 Регламента.
- Для получения доверенности, удостоверяющей полномочия представителя спортсмена, его тренера спортсмену, его тренеру необходимо обратиться к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Основаниями отказа в приеме заявления и документов, являются:
 - а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 34 Регламента;
 - б) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.
40. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, министерство не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в министерстве направляет спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.
- В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в министерство путем личного обращения, должностное лицо управления министерства в случае согласия спортсмена, его тренера или представителя спортсмена, его тренера уведомляет до сведения основания отказа в приеме заявления и документов. По просьбе спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера должностное лицо управления министерства выдает спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера.
- В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера 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 поступил заявление и документы.
- Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера в порядке, установленном пунктом 61 Регламента.

Глава 13. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Основания отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 32 Регламента.
43. Основания приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

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

44. Государственная услуга предоставляется спортсмену, его тренеру бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не устанавливается.
45. Основания государственной пошлины, платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

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

46. Плата за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги оплачивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.
47. Размер платы за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги устанавливается органами и организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

48. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 30 минут.
49. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 48 Регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

50. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется должностное лицо управления министерства, ответственное за регистрацию заявлений.
51. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

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

52. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.
- Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.
53. Прием заявителей либо их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.
- Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.
54. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.
55. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.
56. Заявителям, лично обратившимся за получением государственной услуги в министерство, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

57. 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 (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.
58. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:
достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения обращения;
полнота информации заявителями о ходе рассмотрения обращения;
наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

59. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - б) принятие решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты;
 - в) направление спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты;
 - г) предоставление социальной выплаты.
60. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к Регламенту.

Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

61. Предоставление социальной выплаты осуществляется на основании заявления и документов, поданных в министерство спортсменом, его тренером либо представителем спортсмена, его тренера 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 www.irkспортmlo.ru или с использованием региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://pgu.irkobl.ru>. При подаче заявления в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.
62. Должностное лицо управления министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов, (далее – должностное лицо) устанавливает:
 - а) предмет обращения;
 - б) личность спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
 - в) наличие всех документов;
 - г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 34 Регламента.
63. По просьбе спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера должностное лицо оказывает помощь в написании заявления.
64. Копии документов, указанных в пункте 32 Регламента, предоставляются вместе с подлинниками и заверяются должностным лицом управления министерства. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день его обращения.
- В случае, если заявление и документы направляются через организацию федеральной почтовой связи, копии документов, указанных в пункте 32 Регламента, должны быть заверены нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.
65. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:
 - а) порядковый номер записи;
 - б) регистрационный номер заявления;
 - в) дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации федеральной почтовой связи;
 - г) сведения о заявителе;
 - д) фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.
66. Журнал регистрации заявлений пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства.
67. Днем обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера считается дата регистрации поступивших в министерство заявления и документов.

- Днем обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично спортсменом, его тренером либо представителем спортсмена, его тренера в порядке, установленном пунктом 71 Регламента.
68. Спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера, подавшим заявление лично в день подачи документов, 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.
69. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты принимается в порядке, установленном Регламентом.
70. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема граждан 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 поступил заявление и документы в форме электронных документов.
71. Спортсмен, его тренер либо представитель спортсмена, его тренера в пределах указанного в пункте 70 Регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.
72. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей, остаются без ответа.
- В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.
73. В случае неявки спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера в определенные в пределах графика день и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, неподписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о спортсмене, его тренеру либо представителе спортсмена, его тренера удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 70 Регламента. В этом случае спортсмен, его тренер либо представитель спортсмена, его тренера вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 61 Регламента.
74. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

Глава 22. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

75. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера рассматривает поступившее заявление о предоставлении социальной выплаты и прилагаемые документы и принимает решение о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты.
76. Основания для отказа в предоставлении социальной выплаты указаны в пункте 42 Регламента.

Глава 23. НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

77. Уведомление о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин отказа направляется министерством спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
78. В уведомлении о принятом решении указывается:
 - а) наименование органа;
 - б) дата и исходящий номер;
 - в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера;
 - г) основания предоставления или отказа в предоставлении социальной выплаты.

Глава 24. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

79. Социальная выплата спортсмену, его тренеру предоставляется в размере 70 процентов от стоимости жилого помещения, рассчитанного исходя из:
 - а) состава семьи спортсмена, его тренера;
 - б) нормы общей площади жилого помещения для получения социальной выплаты - 18 кв. метров общей площади жилого помещения на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, 42 кв. метра - на семью из двух человек, 33 кв. метра - на одного проживающего спортсмена, его тренера;
 - в) размера средней рыночной стоимости 1 квадратного метра жилого помещения с типовыми потребительскими качествами по городу (району) Иркутской области на первое число квартала, предшествующего дню принятия решения комиссией, утвержденной органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.
80. Социальная выплата спортсмену – победителю и приззеру чемпионата мира и (или) занявшему в составе спортивной сборной команды Российской Федерации 1 – 5 место на Олимпийских играх предоставляется в размере 99 процентов от стоимости жилого помещения, рассчитанном в соответствии с пунктом 79 Регламента.
81. При наличии у спортсмена, его тренера и (или) членов его семьи одного или нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, размер предоставляемой социальной выплаты рассчитывается в соответствии с пунктами 79, 80 Регламента за вычетом суммарной общей площади жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих спортсмену, его тренеру и (или) членам его семьи на праве собственности.
82. Социальная выплата предоставляется спортсмену, его тренеру на основании правового акта министерства.
83. Социальная выплата предоставляется спортсмену, его тренеру в порядке очередности, исходя из даты постановки на учет.
84. В целях организации работы по предоставлению спортсменам, их тренерам социальной выплаты образуется комиссия по рассмотрению вопросов предоставления спортсменам и их тренерам социальной выплаты на приобретение жилого помещения (далее - Комиссия).
85. В состав Комиссии включаются представители исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также по согласованию представители общественных организаций.
- Состав Комиссии утверждается правовым актом Правительства Иркутской области.
- Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания Комиссии проводит председательствующий на заседаниях Комиссии.
- Комиссия правомочна решать вопросы, относящиеся к ее компетенции, при наличии на заседании более половины лиц, входящих в состав Комиссии. Решения Комиссии, указанные в пункте 87 Регламента, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса.
86. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии.
87. Комиссия в течение 1 месяца со дня представления министерством списков спортсменов, их тренеров на предоставление социальных выплат рассматривает их и в течение 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения списков спортсменов, их тренеров принимает решение, оформленное протоколом:
 - а) об определении получателей социальных выплат, с учетом требований пункта 83 Регламента;
 - б) о размере социальной выплаты, рассчитанной в соответствии с пунктами 79-81 Регламента.
88. Информация о получателях социальных выплат с указанием фамилии, имени и отчества получателей социальных выплат, даты их постановки на учет в течение 15 рабочих дней со дня принятия правового акта министерства о предоставлении социальных выплат, его тренеру социальной выплаты размещается на официальном сайте министерства с письменного согласия получателей социальных выплат, полученного при подаче заявления о постановке на учет в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ. При отсутствии согласия получателей социальной выплаты, данная информация размещается без указания фамилии, имени и отчества получателей социальных выплат, при этом указывается первая буква фамилии получателя социальной выплаты, отказавшегося от согласия.
89. Министерство в течение 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения принимает правовой акт о предоставлении спортсмену, его тренеру социальной выплаты.
90. Выписка из соответствующего правового акта министерства, заверенная в установленном законодательством порядке, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера.
91. Предоставление социальной выплаты осуществляется министерством путем перечисления денежных средств в безналичной форме на счет продавца либо застройщика (стороне договора участия в долевом строительстве), открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 32 Регламента.
92. В случае невозможности предоставления в течение 3 месяцев со дня направления спортсмену, его тренеру выписки из правового акта министерства о предоставлении спортсмену, его тренеру социальной выплаты документов, указанных в пункте 32 Регламента, по обстоятельствам, не зависящим от спортсмена, его тренера, по решению министерства на основании заявления спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера срок предоставления документов, указанных в пункте 32 Регламента, продлевается, но не более чем на 6 месяцев.
93. В случае непредоставления спортсменом, его тренером либо представителем спортсмена, его тренера в течение 3 месяцев (9 месяцев в случае, предусмотренном пунктом 92 Регламента) со дня направления ему выписки из правового акта министерства о предоставлении спортсмену, его тренеру социальной выплаты документов, указанных в пункте 32 Регламента,

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

95. Основными задачами текущего контроля являются:

96. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется заместителем министра – начальником управления по физической культуре и спорту министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства

97. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

98. 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 министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

99. 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.

100. Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении про

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

101. Обязанность соблюдения положений Регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц министерства.

102. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением Регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

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

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

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

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

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

106. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;

б) письменно по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;

в) с использованием средств факсимильной и электронной связи: телефон: (3952) 33-33-44, факс: (3952) 24-29-92; адрес электронной почты: i.hollina@govirk.ru.

107. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - министр) или лицо его заменяющее.

108. Прием заявителей министром, лицом его заменяющим проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Иркутская область. Общераспространенные полезные ископаемые.

В соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области от 13 июля 2012 года № 311-рп «О проведении аукциона на право пользования участком недр «Каймоновский-1» для геологического изучения, разведки и добычи песчано-гравийных пород» 5 сентября 2012 года состоится аукцион на право пользования участком недр «Каймоновский-1» для геологического изучения, разведки и добычи песчано-гравийных пород.

Краткая характеристика участка недр «Каймоновский-1»

Участок недр «Каймоновский-1» месторождения «Каймоновский» (далее - участок недр) расположен на территории Усть-Кутского района Иркутской области в 1 км к юго-западу от деревни Каймоново, на надпойменной террасе реки Кута. Участок недр ограничен географическими координатами угловых точек:

Угловые точки участка недр	Северная широта			Восточная долгота		
	Градусы	Минуты	Секунды	Градусы	Минуты	Секунды
1	56	49	17	104	53	37
2	56	48	56	104	53	39
3	56	48	06	104	53	18
4	56	49	16	104	53	18

Право на разведку и добычу песчано-гравийных пород на участке недр предоставляется пользователю недр на двадцать пять лет.

Глава 2. Геологическая характеристика участка недр

2. Песчано-гравийный материал состоит из гравия и разноразмеристых кварцевых песков, иногда с незначительной примесью глинистых частей. Гравий преимущественно представлен известковыми песчаниками и имеет в основном пластинчатую форму. Средняя мощность вскрышных пород 3,4 метра. Средняя мощность полезного ископаемого составляет 0,3 метра.

Запасы песчано-гравийных пород утверждены протоколом технического совета треста Сибгеолнеруд от 31 декабря 1955 года № 51 и поставлены на государственный баланс. Запасы песчано-гравийных пород по участку недр составляют: 700 000 м³.

Глава 3. Основные условия пользования участком недр

3. По основным видам, срокам и объемам работ победитель аукциона на право пользования участком недр для разведки и добычи песчано-гравийных пород (далее – аукцион) обязуется обеспечить выполнение следующих основных условий:

а) получить в установленном законодательством порядке технический проект разработки участка недр;

б) получить положительное заключение государственной экспертизы на технический проект разработки участка недр не позднее двенадцати месяцев со дня государственной регистрации лицензии на пользование участком недр;

в) согласовать в установленном законодательством порядке технический проект разработки участка недр;

г) после получения на технический проект разработки участка недр положительного заключения государственной экспертизы, согласования технического проекта разработки участка недр уточнить границы горного отвода, оформить горнотоводный акт в установленном законодательством порядке;

д) начать добычные работы не позднее пятинадцати месяцев со дня государственной регистрации лицензии на пользование участком недр;

е) обеспечить выход на проектную мощность с годовой производительностью не менее 15 000 м3 не позднее двадцати месяцев со дня государственной регистрации лицензии на пользование участком недр.

Стартовый размер разового платежа за пользование недрами составляет 75 915 (семьдесят пять тысяч девятьсот пятнадцать) рублей.

Шаг аукциона составляет 7 592 (семь тысяч пятьсот девяносто два) рубля.

Победителю аукциона будет предоставлено право пользования участком недр и выдана лицензия с целью геологического изучения, разведки и добычи песчано-гравийных пород на участке недр «Каймоновский-1».

Указанные основные условия пользования участком недр подлежат включению в лицензию. Участие в аукционе означает принятие участниками аукциона настоящих основных условий пользования участком недр и согласие на их включение в лицензию в качестве основных условий.

Сбор за участие в аукционе составляет 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей. Сбор за участие в аукционе не возвращается.

Сбор за участие в аукционе перечисляется в областную бюджет по следующим реквизитам: Банк получателя: ГРКК Банка России по Иркутской области г. Иркутск БИК 042520001 ИНН 38080161406 КПП 380801001 расчет 40101810800000010001 КБК 815 1 12 02102 02 0000 120 (прочие платежи при пользовании недрами, зачисляемые в бюджеты субъектов) Получатель: УФК по Иркутской области (министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области). Срок подачи заявок на участие в аукционе истекает 24 августа 2012 года до 17.00 включительно. Начало аукциона 5 сентября 2012 года в 15.00 (время местное) по адресу: Россия, 664027 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, здание Правительства Иркутской области.

Заявки принимаются по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31 (кабинет 10).

Критерием для выявления победителей при проведении аукциона является наибольший размер разового платежа.

С порядком и условиями проведения аукциона, основными требованиями к условиям пользования участком недр, а также геологической и другой информацией по участку недр можно ознакомиться на сайте министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области ecolog@govirk.ru или по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31 (кабинет 10, тел. 24-07-99).

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 17.07.2012 г.

№ 125-спр

Иркутск

Об установлении ограничительных мероприятий

(карантина) по инфекционной анемии лошадей на территории Иркутской области

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области заболевания инфекционной анемии, выявленного у лошади, принадлежащей владельцу – Мунгалову Андрею Владимировичу проживающей по адресу: Иркутская область, Канутский район, с. Анга, ул. Школьная д. 19, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы ветеринарной лаборатории областного государственного бюджетного учреждения Канутская станция по борьбе с болезнями животных № 438 от 15.06.2012 г., руководствуясь подпунктом 11, пунктом 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29.12.2009 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по инфекционной анемии лошадей в административно-территориальных границах Англинского муниципального образования сельского поселения, Канутского района Иркутской области.
2. На период действия ограничительных мероприятий (карантина) запретить:
- а) ввоз на территорию населенного пункта и вывоз за его пределы одноклотовых животных;
- б) перемещение восприимчивых животных без разрешения начальнича ОГБУ Канутская СББЖ;
3. Начальнику ОГБУ Канутская СББЖ Бутаковой А.М. разработать и осуществить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага инфекционной анемии и недопущения распространения данного заболевания на территории Иркутской области.
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области Б.Н. Бальбердин

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.109. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя 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 115 Регламента.

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

111. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

а) наименование министерства, в которое направляется жалоба, и (или) фамилия, имя и отчество министра;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства;

д) личная подпись заявителя и дата.

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

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

114. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

115. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

116. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами муниципальных образований Иркутской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель министра – начальник управления по физической культуре и спорту министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области В.П. Можин

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений»

Министру по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от _____ проживающего (ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ на приобретение или строительство жилых помещений

В соответствии с распоряжением министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от _____ года № _____ «О предоставлении социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств областного бюджета», Положением о порядке и условиях предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета спор-

тсменам и их тренерам, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 310-пп, прошу предоставить мне социальную выплату на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств областного бюджета.

К заявлению прилагаю следующие документы:

« _____ » 20 ____ г. подпись _____

Документы приняты « _____ » 20 ____ г. и зарегистрированы под № _____ подписи специалиста _____

Расписка-уведомление

Документы приняты « _____ » 20 ____ г. и зарегистрированы под № _____ (Ф.И.О., подпись специалиста)

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв министерства финансов Иркутской области

Министерство финансов Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Иркутской области (далее - должность областной гражданской службы) министерства финансов Иркутской области **консультант отдела финансирования исполнительных органов государственной власти Иркутской области в управлении отраслевого финансирования.**

1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальностям) «экономика и управление»;

- не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

Профессиональные знания бюджетного законодательства Российской Федерации и Иркутской области; Знания и опыт работы в финансовых органах, экономистом в бюджетных учреждениях;

Умение и навыки работы с компьютерной техникой (операционная система Microsoft Windows, программы Word и Excel, локальная вычислительная сеть), копировальной и факсимильной техникой, в информационных системах «Консультант Плюс», «Гарант», в сети Internet.

Владение навыками делового общения и подготовки делового письма.

наличие теоретических и практических знаний в направлении деятельности, способность предоставлять консультацию с использованием всех имеющихся знаний и навыков, умение анализировать, выявлять и устранять причины, повлекшие возникновение проблем.

Кандидаты должны обладать знаниями основных положений: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Иркутской области, Закона Иркутской области от 04.04.2008г. № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», Закона Иркутской области от 12.01.2010 № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области».

2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 3х4;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ представляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службе);
- а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-Г/У);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области.
- 10) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- 11) по желанию гражданина – рекомендации и характеристики.

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности областной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (областной гражданской служащий), связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с областным гражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- 9) представления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10) несоблюдения ограничений, нарушение запреты и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции».

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство финансов Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664027 г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, кабинет 114, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 25-63-12.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 10 августа 2012 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Расходы, связанные с участием в конкурсе осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы министерства финансов Иркутской области по телефону (395-2) 25-63-12, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (время местное), E-mail: bobylenko@glu.ru, факс 24-35-87, сайт министерства финансов Иркутской области http://www.glu.ru/.

Заместитель министра финансов Иркутской области Н.В. Бояринова

Заместитель министра финансов Иркутской области Н.В. Бояринова

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 мая 2012 года

№ 113-мпр

г. Иркутск

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения опекуну или попечителю безвозмездно пользоваться имуществом
подопечного в своих интересах в случаях, установленных законодательством»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения опекуну или попечителю безвозмездно пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случаях, установленных законодательством».

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее, чем через десять календарных дней после его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 18 мая 2012 года № 113-мпр

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача разрешения опекуну или попечителю безвозмездно
пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случаях, установленных законодательством»****Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

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

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

Глава 2. КРУГ ЗАВЯТИТЕЛЕЙ

4. Право на получение разрешения безвозмездно пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случаях, установленных законодательством, имеют граждане Российской Федерации, исполняющие обязанности опекунов и попечителей на основании договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, проживающие на территории Иркутской области.

5. Лица, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, далее именуются гражданами.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) гражданам 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).

7. 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.

8. 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.

9. 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 приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.

10. 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.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

12. 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, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

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

13. Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставляемой должностным лицом управления министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства в соответствии с графиком приема заявителей.

14. Письменные обращения граждан (в том числе передаваемые 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 его поступления в управление министерства (министерство). 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.

15. 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 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.

16. 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 приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства;
- и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- к) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

17. 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.

18. Информация об управлениях министерства, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

19. 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.

20. 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)
Среда, пятница	– обработка поступивших документов.
Суббота, воскресенье	– выходные дни.

21. 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**

22. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается выдача разрешения опекуну или попечителю безвозмездно пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случае, если опека или попечительство осуществляются на основании договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (далее – разрешение).

23. Выдача разрешения осуществляется вместо выплаты вознаграждения, предусмотренного договором об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

25. Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.

26. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги 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 государственной услуги, установленных законодательством.

27. При предоставлении государственной услуги управления министерства осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) выдана разрешения;
- б) отказ в выдаче разрешения.

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

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Выдача разрешения осуществляется в течение 15 календарных дней со дня обращения гражданина.

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

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

32. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

33. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
- б) Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 331);
- в) Федеральный закон Российской Федерации от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755);
- г) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2572);
- д) Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 48, ст. 6401);
- е) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября бр.).

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Для получения разрешения гражданин, подает в управление министерства по месту жительства (месту пребывания) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

35. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) заявление несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста 14 лет, или совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- в) свидетельство о рождении несовершеннолетнего подопечного;
- г) паспорт подопечного, достигшего возраста 14 лет;
- д) правовой акт об установлении опеки (попечительства);
- е) договор об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях;
- ж) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, принадлежащие подопечному.

36. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан документы, не указанные в пункте 35 настоящего Административного регламента.

37. Требования к документам, предоставляемым гражданином:

- а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших 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 ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

38. Документы, указанные в подпункте «ж» пункта 35 настоящего Административного регламента (если права на объекты недвижимости, принадлежащие подопечному, зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), находятся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации.

39. Заявитель вправе представить документы, указанные в подпункте «ж» пункта 35 настоящего Административного регламента (если права на объекты недвижимости, принадлежащие подопечному, зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним). В случае непредставления таких документов, управление министерства запрашивает указанные документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

40. В случае, если права на объекты недвижимости, принадлежащие подопечному, не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, указанные в подпункте «ж» пункта 35 настоящего Административного регламента, должны быть представлены гражданином самостоятельно.

41. Документы, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 35 настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении министерства. В случае непредставления указанных документов гражданином, они должны быть получены управлением министерства самостоятельно в срок, не превышающий семи календарных дней со дня обращения гражданина.

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

42. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента (далее – документы) являются:

- а) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- б) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 37 настоящего Административного регламента;
- в) предоставление гражданином неполного перечня документов, предусмотренного пунктом 35 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах «д», «е», «ж» (если права на объекты недвижимости, принадлежащие подопечному, зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 35 настоящего Административного регламента.

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

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства гражданином путем личного обращения, должностное лицо управления министерства в случае согласия гражданина устно доводит до сведения гражданина основания отказа в приеме заявления и документов. По просьбе гражданина должностное лицо управления министерства выдает гражданину письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, гражданину 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 поступило заявление и документы.

44. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина в порядке, установленном пунктом 69 настоящего Административного регламента.

Глава 12. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ. ОСНОВАНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

45. Основанием для отказа в выдаче разрешения является несоответствие гражданина категории граждан, указанной в пункте 4 настоящего Административного регламента.

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

47. Основания приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

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

48. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

49. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не установлен.

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

50. Оплата государственной пошлины при предоставлении государственной услуги не установлена. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

52. Плата за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги оплачивается в соответствии с законодательством.

53. Размер платы за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

Глава 17. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

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

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

58. Прием граждан, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.

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

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

61. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц управления министерства.

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

63. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

64. Гражданам, явившимся для предоставления государственной услуги в управление министерства лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 18. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

65. 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 (бездействий) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

66. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются: достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения; полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги; оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**Глава 19. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

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

- а) прием, регистрация заявления и документов;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) выдача разрешения или отказ в выдаче разрешения.

68. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Глава 20. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ.

69. Для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения опекуну или попечителю безвозмездно пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случаях, установленных законодательством, гражданин подает заявление с приложением документов в управление министерства по месту жительства 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://pgu.irkobl.ru>.

70. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее – должностное лицо) устанавливает:

- а) предмет обращения;
- б) личность гражданина, проверяет документ, удостоверяющий личность гражданина (при подаче заявления лично);
- в) наличие всех документов;
- г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 37 настоящего Административного регламента.

По просьбе гражданина должностным лицом ему оказывается помощь в написании заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 25 минут.

71. При подаче гражданином заявления и документов лично в управление министерства, копии документов удостоверяются при их сверке с подлинниками должностным лицом. Должностное лицо выполняет на копиях документов надписи об их соответствии с подлинниками, удостоверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

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

72. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

- а) порядковый номер заявки;
- б) дата принятия заявления и документов (дата обращения);
- в) фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя);
- г) адрес места жительства, телефон опекуна (попечителя);
- и) подпись должностного лица, принявшего заявление и документы.

Максимальный срок регистрации заявления в журнале регистрации заявлений составляет 5 минут.

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

74. Днем обращения гражданина считается дата регистрации управлением министерства его заявления и документов.

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 гражданином в порядке, установленном пунктом 78 настоящего Административного регламента.

75. Гражданину, подавшему заявление и документы лично, выдается расписка-уведомление с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений. Расписка-уведомление о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленного через организации федеральной почтовой связи, не выдается.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

76. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, выдана разрешения или отказ в выдаче разрешения осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

77. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, гражданину в день поступления заявления и документов в форме электронных документов направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема граждан, 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.

78. Гражданин в пределах указанного в пункте 77 настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

79. 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, оставляются без ответа.

80. В случае если опекун, подопечному, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

81. В случае неявки гражданина в определенные в пределах графика дня и времени личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, неподписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о гражданине удается из базы данных. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

81. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

Глава 21. ОБРАЗОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

82. Непредоставление гражданином документов, указанных в подпункте «ж» пункта 35 настоящего Административного регламента (в случае, если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредоставления указанных документов гражданином, сведения, содержащиеся в указанных документах, должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации.

83. В целях получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзаце первом пункта 82 настоящего Административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в органы, указанные в абзаце втором пункта 82 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы.

84. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Глава 22. ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕ

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 23. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

92. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

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

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

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

93. 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.

94. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 24. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

95. 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).

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

97. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управлений министерства.

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

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

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

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

Глава 27. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

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

102. Гражданин может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

ж) отказ управления министерства, должностного лица управления министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

104. 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.

105. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

107. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

108. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 111 настоящего Административного регламента.

109. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;

г) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии. В случае нахождения указанных документов в распоряжении управлений министерства, они выдаются гражданину по его запросу в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня направления гражданином жалобы.

110. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

111. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления министерства, должностного лица управления министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

112. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы являются наличие следующих обстоятельств:

а) жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 109 настоящего Административного регламента;

б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу министерства, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица министерства, а также членов его семьи;

в) текст жалобы не поддается прочтению;

г) рассмотрение поступившей жалобы не входит в компетенцию министерства.

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

114. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

115. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 114 настоящего Административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

B.A. Родионов

Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения опекуну или попечителю безвозмездно пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случаях, установленных законодательством»

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 Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 38	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства по опеке и попечительству г. Иркутска	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 38	(3952) 70-33-68, 70-34-04
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 Байдаевскому району	669120 Иркутская область, Байдаевский район, с. Баяндай, ул. Бутуяева, 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 Казачинско-Ленскому району

666504 Иркутская область, Казачинско-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 Нижнеилимскому району

665653 Иркутская область, г. Железнодорожно-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. Елацкие, ул. Пенкальского, 14

(39558) 52-0-79, 52-5-74

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому 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 Пахотищева, 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-Сибирскому 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, г. 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

665614 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, 4-37-60

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 Качугскому 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 Соинскому району

669200 Иркутская обл., Соинский р-н, с. Оса, ул. Свердлова, 59

(39539) 3-24-84

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области 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 г. Саянску

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. Кутуйлик, 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 Нукутскому району

669401 Иркутская область, п. Новокутуйск, ул. Гагарина, 9

(39549) 211-86, 210-56

Приложение 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения опекуну или попечителю безвозмездно пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случаях, установленных законодательством»

Начальнику управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по опеке и попечительству по _____

(Ф.И.О. начальника управления)

от _____,

(Ф.И.О., год рождения)

проживающего по адресу: _____,

имеющего регистрацию по месту жительства по адресу: _____,

паспорт: _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

телефон домашний _____

телефон рабочий _____

телефон сотовый _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, являюсь опекуном (попечителем) _____

(ФИО полностью)

_____,

(ФИО, дата рождения)

Прошу выдать разрешение вместо выплаты вознаграждения безвозмездно пользоваться имуществом подопечного состоящим из _____

(наименование имущества, правоустанавливающие документы)

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

Я, _____, предупрежден об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, с обработкой своих персональных данных согласен.

(дата) _____ (подпись заявителя) _____ (Ф.И.О. заявителя) _____

Расписка-уведомление

Документы _____ приняты «_____» _____ г.

Регистрационный № _____

Подпись лица, принимающего документы _____

Приложение 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения опекуну или попечителю безвозмездно пользоваться имуществом подопечного в своих интересах в случаях, установленных законодательством»

Блок-схема предоставления государственной услуги

Поддача заявления и документов

Путем личного обращения

Через организации федеральной почтовой связи

В форме электронного документа

↓

Принем, регистрация заявления и документов

↓

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Выдача разрешения

Отказ в выдаче разрешения

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4 июля 2012 года Иркутск № 371-пн

О Порядке создания, реорганизации и ликвидации государственных музеев, находящихся в ведении Иркутской области

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, реорганизации и ликвидации государственных музеев, находящихся в ведении Иркутской области.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко

УТВЕРЖДЕН постановлением Правительства Иркутской области от 4 июля 2012 года № 371-пн

Порядок создания, реорганизации и ликвидации государственных музеев, находящихся в ведении Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации государственных музеев, находящихся в ведении Иркутской области (далее – областные государственные музеи).

2. Создание новых, реорганизации или ликвидации существующих областных государственных музеев осуществляется в порядке, установленном законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Правовой акт Иркутской области о создании, реорганизации или ликвидации областного государственного музея принимается по результатам рассмотрения на заседании Правительства Иркутской области информации о целесообразности создания, реорганизации или ликвидации областного государственного музея, подготовленной с учетом требований Регламента Правительства Иркутской области (далее – Регламент).

Глава 2. Создание областных государственных музеев

4. Министерство культуры и архивов Иркутской области (далее - министерство) является исполнительным органом государственной власти Иркутской области, ответственным за подготовку вопроса о целесообразности создания областного государственного музея.

5. Министерство готовит информацию на основании ходатайств существующих областных государственных музеев, общественных объединений и творческих союзов, основной целью деятельности которых в соответствии с учредительными документами является осуществление культурной деятельности на территории Иркутской области (далее – организации) о необходимости хранения, выявления, собрания, изучения и публикации культурных ценностей, находящихся в государственной собственности Иркутской области, а также осуществления в отношении них просветительской, научно-исследовательской и образовательной деятельности путем создания областного государственного музея (далее - ходатайство).

6. Орган управления организации, определенный учредительными документами организации в соответствии с Федеральным законом от12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – орган управления организации), составляет ходатайство в свободной форме и направляет в министерство по адресу: 664003, г. Иркутск, а/я 195, ул. Седова, 15.

Ходатайство должно содержать сведения о:

а) качественных характеристиках культурных ценностей, определяемых в соответствии с экспертным заключением, составленным в свободной форме (далее – экспертное заключение).

Экспертом может выступать любое физическое лицо, являющееся творческим и (или) научным работником, обладающее высшим профессиональным образованием и значительным опытом работы (свыше 10 лет) в сфере культуры или искусства, имеющее заслуги и (или) научные достижения по соответствующему направлению культуры или искусства. Под заслугами понимается наличие почетных званий: «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Народный артист Российской Федерации», государственных премий в сфере культуры и искусства. Под научными достижениями понимается наличие ученых званий: кандидат наук, доктор наук, а также членство в Российской академии художеств, Российской академии наук;

б) количество культурных ценностей;

в) уникальных и (или) художественных свойств культурных ценностей;

г) месте (местах) фактического нахождения культурных ценностей;

д) праве государственной собственности Иркутской области на культурные ценности;

е) причинах составления ходатайства (наличие значительного количества культурных ценностей, обладающих однородными художественными характеристиками, требующими признания их музейными предметами или музейными коллекциями, обращения физических и юридических лиц, отсутствие возможности обеспечить эффективный учет и контроль за отнесенными к музейным предметам и (или) музейным коллекциям культурным ценностям в рамках осуществления основной деятельности существующими областными государственными музеями).

7. Совет директоров музеев при министерстве культуры и архивов Иркутской области (далее - Совет), созданный в качестве совещательного органа при министерстве, не позднее тридцати дней с момента поступления ходатайства рассматривает его на заседании с приглашением для участия в Совете представителей структурных подразделений министерства по правовым и финансовым вопросам, представителей органа управления организации, с правом совещательного голоса. В день заседания Совета принимается рекомендация об отказе в создании областного государственного музея (с указанием причин отказа) или об одобрении ходатайства о создании областного государственного музея.

Причинами отказа в создании областного государственного музея являются:

а) отсутствие в ходатайстве сведений, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

б) возможность обеспечения хранения, выявления, собрания, изучения культурных ценностей, сведения о которых содержатся в ходатайстве, а также осуществления в отношении них просветительской, научно-исследовательской и образовательной деятельности существующими областными государственными музеями в соответствии с их уставами.

На основании рекомендации в течение десяти дней с момента ее вынесения министерство издает правовой акт об отказе в создании областного государственного музея (с указанием причин отказа) или об одобрении ходатайства (с указанием государственного гражданского служащего министерства, ответственного за подготовку вопроса о целесообразности создания областного государственного музея для рассмотрения на заседании Правительства Иркутской области) и направляет его организации в течение десяти дней с момента издания.

8. В случае одобрения ходатайства министерство не позднее десяти дней с момента издания правового акта об одобрении ходатайства готовит предложения в план заседания Правительства Иркутской области и направляет их в канцелярию Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области с учетом сроков и требований, установленных Регламентом.

9. Документы на заседание Правительства представляются в виде информации о целесообразности создания областного государственного музея, которая должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, информацию о результатах рассмотрения ходатайства Советом, а также проект правового акта Иркутской области о создании областного государственного музея, прошедший все необходимые согласования.

Глава 3. Реорганизация областных государственных музеев

10. Министерство самостоятельно подготавливает проект правового акта Иркутской области о реорганизации областного государственного музея на основании:

а) показателй выполнения государственного задания на оказание государственных услуг областным государственным музеем за отчетный период;

б) обращений руководителя, наблюдательного совета и иного органа управления в соответствии с уставом существующего областного государственного музея;

в) предписаний федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, и (или) актов проверки министерства, оформленных в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – предписания, акты проверки).

11. При наличии предложения руководителя, наблюдательного совета или иного органа управления в соответствии с уставом существующего областного государственного музея о реорганизации областного государственного музея министерство в течение тридцати дней с момента получения предложения руководителя или наблюдательного совета существующего областного государственного музея о реорганизации областного государственного музея разрабатывает проект правового акта Иркутской области о реорганизации областного государственного музея и представляет его на заседание Правительства Иркутской области.

При несогласии с предложением руководителя или наблюдательного совета существующего областного государственного музея о реорганизации областного государственного музея, министерство в течение тридцати дней с момента получения предложения о реорганизации областного государственного музея готовит на заседание Правительства Иркутской области информацию об отсутствии целесообразности проведения реорганизации областного государственного музея с проектом поручения Правительства Иркутской области министру культуры и архивов Иркутской области о дополнительной проработке вопроса о реорганизации областного государственного музея или об отказе в проведении реорганизации областного государственного музея.

Причинами отказа в проведении реорганизации являются:

а) отсутствие сведений о снижении показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ) областными государственными музеями;

б) отсутствие в предписаниях, актах проверки сведений, свидетельствующих о неэффективности управления областными государственными музеями, ненадлежащем качестве оказания услуг (выполнения работ), необходимости структурного совершенствования областного государственного музея, несоответствия деятельности областного государственного музея основным видам деятельности, указанным в уставе областного государственного музея.

Глава 4. Ликвидация областных государственных музеев

12. Министерство самостоятельно подготавливает проект правового акта Иркутской области о ликвидации областного государственного музея в течение десяти дней со дня получения обращения руководителя, наблюдательного совета или иного органа управления в соответствии с уставом существующего областного государственного музея о ликвидации областного государственного музея (далее – обращение о ликвидации) или решения суда о ликвидации областного государственного музея.

Обращение о ликвидации составляется в свободной форме с указанием оснований, послуживших поводом для обращения, в том числе истечение срока, на который создавался музей, отсутствие у областного государственного музея музейных предметов и (или) музейных коллекций, закрепленных за музеем на праве оперативного управления Иркутской областью.

13. К проекту правового акта Иркутской области о ликвидации областного государственного музея в обязательном порядке прилагаются правовые акты и (или) проекты правовых актов федерального органа исполнительной власти, на который возложено государственное регулирование в области культуры, принятые по вопросам закрепления музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации закрепленных за ликвидируемым областным государственным музеем, за иными государственными музеями.

14. Проект правового акта Иркутской области о ликвидации областного государственного музея не позднее трех месяцев со дня поступления обращения о ликвидации и (или) решения суда о ликвидации областного государственного музея направляется для рассмотрения на заседании Правительства Иркутской области.

Министр культуры и архивов Иркутской области

B.B. Барышников

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 мая 2012 года № 105-мпр
г. Иркутск**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты
неработающим пенсионерам в Иркутской области»**

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

П Р И К А З Ы А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты неработающим пенсионерам в Иркутской области».

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

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. РодионовУТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 18 мая 2012 года № 105-мпр**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты неработающим пенсионерам в 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-пп.

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

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

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Ежемесячная денежная выплата (далее – выплата) назначается и предоставляется проживающим на территории Иркутской области неработающим пенсионерам из числа следующих категорий (далее – пенсионеры):

- получающие трудовую пенсию по старости при наличии у них страхового стажа, учтенного при установлении данной пенсии не менее 39 лет для мужчин и не менее 34 лет для женщин;
- получающие трудовую пенсию по старости, установленную досрочно в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», при наличии у них страхового стажа, учтенного при назначении данной пенсии, не менее 35 лет для мужчин и не менее 30 лет для женщин.

5. Пенсионеры имеют право обратиться за назначением выплаты через своих представителей, чьи полномочия подтверждаются в установленном законодательством порядке.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) гражданин 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).

7. Информация предоставляется:

- при личном контакте с гражданами;
- с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
- письменно в случае письменного обращения гражданина.

8. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц управления министерства, министерства.

9. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

- об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственных услуг, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;
- о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о времени приема документов;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющем предоставлении государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость и доступность в изложении информации;
- полнота информации;
- соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

12. 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.

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

13. Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставленной должностным лицом управления министерства, министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства, министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области с требованием о предоставлении с графиком приема граждан.

14. 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 его поступления в управление министерства, министерство.

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, в течение тридцатидневного срока рассмотрения обращения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

15. Информация об управлении министерства, министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;
- на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;

в) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://psu.irkobl.ru>;

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства, размещается следующая информация:

- об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;
- о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о времени приема документов;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющем предоставлении государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями.

17. Информация о министерстве:

- место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
- телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;

- почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
- официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
- адрес электронной почты: obl_sobes@sobes.admirk.ru.

18. Информация об управлении министерства, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

19. 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.

20. 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)
Среда, пятница	– обработка поступивших документов.

21. 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**

22. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты, являющейся социальной выплатой, неработающим пенсионерам в Иркутской области (далее – государственная услуга).

23. Выплата не назначается и не предоставляется указанным в пункте 4 настоящего административного регламента пенсионерам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации назначены (установлены) пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к пенсии, дополнительное ежемесячное материаль-

ное обеспечение, меры социальной поддержки.

Выплата не назначается и не предоставляется пенсионерам, которым в соответствии с муниципальными правовыми актами назначены (установлены) пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к пенсии.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

Министерство осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) через территориальные подразделения (управления) министерства, обладающие правами юридического лица.

26. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от пенсионеров или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги 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 государственной услуги, установленных законодательством и настоящим административным регламентом.

27. При предоставлении государственной услуги управлениями министерства межведомственное информационное взаимодействие с иными государственными органами, органами местного самоуправления не осуществляется.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление ежемесячной выплаты;
- отказ в назначении и предоставлении выплаты.

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

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Государственная услуга предоставляется в сроки, установленные пунктом 31 настоящего административного регламента.

31. Выплата предоставляется ежемесячно с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором пенсионер или его представитель обратился за назначением выплаты, до возникновения обстоятельств, влекущих прекращение предоставления выплаты, указанных в пункте 95 настоящего административного регламента.

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

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

33. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

34. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
- Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 № 128-оз «О ежемесячной денежной выплате неработающим пенсионерам в Иркутской области» (далее – Закон области № 128-оз) (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, 14 января);
- Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября);
- приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 1 сентября 2011 года № 115-мпр «Об утверждении Положения о порядке оформления электронных документов для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в Иркутской области» (Областная, 2011, 09 сентября).

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Для назначения выплаты пенсионер либо его представитель подает заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту в управление министерства по месту жительства пенсионера.

36. К заявлению прилагаются следующие документы (далее – документы):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пенсионера;
- документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя пенсионера, в случае обращения с заявлением представителя пенсионера;
- трудовая книжка пенсионера.

37. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от пенсионеров или их представителей документы, не указанные в пункте 36 настоящего административного регламента.

38. Требования к документам, предоставляемым для назначения выплаты:

- документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти или организаций, выдавших данные документы или удостоверявших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
- документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

39. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций и которые пенсионер либо его представитель должен представить, отсутствуют.

40. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от пенсионеров либо их представителей представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

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

41. Основаниями отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента, являются:

- несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 38 настоящего административного регламента;
- наличие в документах нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а также членов их семей;
- предоставление пенсионером неполного перечня документов и (или) непредоставление документов.

42. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней направляет пенсионеру уведомление об отказе с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства пенсионером либо его представителем путем личного обращения, должностное лицо управления министерства устно доводит до сведения пенсионера либо его представителя основания отказа в приеме заявления и документов.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, пенсионеру либо 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.

43. В том случае, когда к заявлению приложено все необходимые документы либо приложены неверно оформленные документы, управление министерства возвращает заявление с представленными документами с разъяснением о том, какие документы необходимо представить.

44. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению пенсионера либо его представителя в порядке, установленном пунктом 71 настоящего административного регламента.

Глава 12. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

45. Основаниями отказа в назначении выплаты являются:

- несоответствие пенсионера категории, указанной в пункте 4 настоящего административного регламента;
- наличие обстоятельств, установленных пунктом 23 настоящего административного регламента.

46. Отказ в назначении выплаты может быть обжалован пенсионером в порядке, предусмотренном законодательством.

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

47. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, необходимыми и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является выдача доверенности, удостоверяющей полномочия представителя пенсионера, необходимой для осуществления действия от имени пенсионера.

48. В рамках необходимой и обязательной услуги, указанных в пункте 47 настоящего административного регламента, выдается доверенность, удостоверяющая полномочия представителя пенсионера пенсионером необходимо обратиться к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

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

50. Государственная услуга предоставляется пенсионерам бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

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

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

52. Плата за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги оплачивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Размер платы за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги устанавливается органами и организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

54. Максимальное время ожидания в очереди при подаче пенсионером либо его представителем заявления и документов лично не превышает 30 минут.

55. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 54 настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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

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

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

60. Прием пенсионеров либо их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.

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

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

63. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для пенсионеров или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц управления министерства.

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

65. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

66. Пенсионерам или их представителям, явившимся для предоставления государственной услуги в управление министерства лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

67. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможности 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 (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

68. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются: достоверность предоставляемой пенсионерами или их представителями информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования пенсионера или его представителя о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения информации пенсионерами или их представителями о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

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

- прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о назначении выплаты либо об отказе в назначении выплаты;
- информирование пенсионера либо его представителя о принятии решения о назначении выплаты либо об отказе в назначении выплаты;
- предоставление выплаты.

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

Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

71. Для назначения выплаты пенсионер или его представитель подает в управление министерства заявление с приложением документов, одним из следующих способов:

- путем личного обращения;
- через организации федеральной почтовой связи;
- в форме электронных документов, которые предоставляются 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://psu.irkobl.ru>. При подаче заявления в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

72. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее – должностное лицо) устанавливает:

- предмет обращения;
- личность пенсионера либо его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
- наличие всех документов;
- соответствие документов требованиям, указанным в пункте 38 настоящего административного регламента.

Прием прилагаемых к заявлению документов осуществляется управлением министерства по описи, копия которой с указанным датой приема документов вручается пенсионеру или его представителю.

73. По просьбе пенсионера либо его представителя должностное лицо оказывает заявителю либо его представителю помощь в написании заявления.

74. При подаче пенсионером либо его представителем заявления и документов лично в управление министерства копии документов 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.

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.

75. В день поступления заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

- порядковый номер записи;
- регистрационный номер заявления;
- дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации федеральной почтовой связи;

- сведения о пенсионере либо его представителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон пенсионера или его представителя);
- категория заявителя;
- фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.

76. Журнал регистрации заявлений прошитается, пронумеровывается, скрепляется печатью управления министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оглашаются «исправленным верить» и удостоверяются подписью руководителя управления министерства.

77. Днем обращения считается день 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 пенсионером в порядке, установленном пунктом 81 настоящего административного регламента.

78. Заявителю либо его представителю, подавшему заявление лично в день подачи документов, 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.

79. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о назначении и предоставлении выплаты или об отказе в назначении и предоставлении выплаты принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

80. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, пенсионеру или его представителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема граждан 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.

81. Пенсионер либо его представитель в пределах указанного в пункте 80 настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

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

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

84. В случае невки пенсионера или его представителя в определенные в графике дата и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, неподписанных электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о пенсионере или его представителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 80 настоящего административного регламента. В этом случае пенсионер или его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 71 настоящего административного регламента.

84. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

Глава 22. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ ВЫПЛАТЫ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ВЫПЛАТЫ

85. Управление министерства на основании заявления и документов принимает решение о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты.

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

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

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

98. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

99. 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 внеплановой характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами управления министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

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

101. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управлений министерства.

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

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

104. 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 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

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

106. Гражданин может обратиться с жалобой, в том числе) нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

ж) отказ управлений министерства, должностного лица управления министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Гражданин вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

108. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадазвыя, 2;

б) письменно по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадазвыя, 2;

в) с использованием средств факсимильной и электронной связи;

телефон (факс): (3952) 33-33-31;

электронная почта obl_sobes@irmail.ru.

109. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

111. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

112. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 119 настоящего административного регламента.

113. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;

г) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии. В случае нахождения указанных документов в распоряжении управлений министерства, они выдаются гражданину по его запросу в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня направления гражданином жалобы.

114. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечение объективного, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием гражданина, направлявшего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

115. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления министерства, должностного лица управления министерства в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

116. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:

а) жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 113 настоящего административного регламента;

б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу министерства, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица министерства, а также членов его семьи;

в) текст жалобы не поддается прочтению;

г) рассмотрение поступившей жалобы не входит в компетенцию министерства.

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

118. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

119. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 118 настоящего административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты неработающим пенсионерам в Иркутской области»

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. Рябикова, 22Б	(3952) 30-10-32
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленского 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 Кубисhevского 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. Тимирязева, 32	(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. Бутунаева, 2	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, 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 Казачинско-Ленскому району	666504, Иркутская область, Казачинско-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 Нижнеилимскому 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 Слюдянскому району	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тайшет, микрорайон Пахотичева, 24Н	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 Катангскому району	666811, Иркутская область, Катангский 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 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 Канутскому району	666203, Иркутская обл., п. Канут, 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 Осиному району	669200, Иркутская обл., Осиновый р-н, с. Оса, ул. Свердлова, 59	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области 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 г. Саянску	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. Кутуйтик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркутская область, п. Бохан, ул. Школьная, 6	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукотскому району	669401, Иркутская область, п. Новонукотск, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56

Приложение 2
к административному регламенту предоставлению государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты неработающим пенсионерам в Иркутской области»

В территориальное подразделение министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячной денежной выплаты

От _____

(Фамилия, имя, отчество)

(полный адрес места жительства, фактического проживания, нужное подчеркнуть)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи		
Номер документа	Дата рождения		
Кем выдан	Место рождения		

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес места жительства,

фактического проживания (нужное подчеркнуть), телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи		
Номер документа	Дата рождения		
Кем выдан	Место рождения		

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя			
Номер документа	Дата		
Кем выдан			

Прошу установить мне ежемесячную денежную выплату на основании: Закона Иркутской области «О ежемесячной денежной выплате неработающим пенсионерам в Иркутской области» от 17 декабря 2008 № 128-оз и выплачивать через _____

а) организацию федеральной почтовой связи

(наименование организации федеральной почтовой связи)

выплачивать через отделение № _____

б) кредитную организацию

(наименование и банковские реквизиты кредитной организации)

(№ текущего счета заявителя)

в) иную организацию _____

(наименование организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Даю согласие министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (его территориальным подразделениям) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем личном деле в целях предоставления ежемесячной денежной выплаты с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

При назначении (установлении) и предоставлении пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации обязуюсь сообщить в течение 10 рабочих дней.

При назначении (установлении) и предоставлении пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с муниципальными правовыми актами обязуюсь сообщить в течение 10 рабочих дней.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность _____ Подпись специалиста _____

Заявление зарегистрировано _____ 20 ____ г. № _____

.....
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____ зарегистрированы « _____ » 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 3
к административному регламенту «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты неработающим пенсионерам в Иркутской области»

Блок-схема
административных процедур предоставления государственной услуги



б) личность гражданина (проверяет документ, удостоверяющий его личность) (при подаче заявления лично);
в) личность представителя гражданина (проверяет документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя), - в случае обращения с заявлением и документами представителя гражданина (при подаче заявления лично);
г) наличие документов, указанных в подпунктах «а» - «г» (за исключением справки из органов социальной защиты населения на место жительства отца, матери ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для одного из родителей в соответствующих случаях), «д» - «з» (за исключением документа об обнаружении найденного (похищенного) ребенка, выданного органом власти по месту рождения ребенка под стражей или об отбывании или наказании в виде лишения свободы, выданной соответствующим учреждением, в котором находится или отбывает наказание родители; справки органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено), «л» - «м» пункта 35 настоящего Административного регламента;
д) соответствие документов требованиям пункта 38 настоящего Административного регламента.
68. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления, в котором указывается:
а) порядковый номер, под которым заявление зарегистрировано;
б) дата поступления заявления и документа (в том числе поступивших через организации федеральной почтовой связи, в форме электронного документа);
в) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина;
г) адрес места жительства с указанием почтового индекса и телефона;
д) фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление.
69. Журнал регистрации заявлений 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.
Днем обращения за назначением и выплатой ежемесячного пособия по уходу за ребенком считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов.

Гражданину, подавшему заявление лично, в день его обращения выдается расписка-уведомление в получении документов с указанием даты и номера регистрации заявления в журнале регистрации заявлений.
При направлении заявления и документов через организацию федеральной почтовой связи управление министерства направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления и документов по адресу, указанному в заявлении, в течение 5 календарных дней со дня его получения (регистрации).
В случае если заявление и документы подписаны электронной подписью, решение о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком или об отказе в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.
В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, гражданину в день поступления заявления и документов в форме электронных документов направляется уведомление о приеме заявления и документов, в котором указывается график приема граждан 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 поступили заявление и документы в форме электронных документов.
Гражданин в пределах указанного в пункте 73 настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для предоставления оригиналов документов и их сверки с документами, поданными в форме электронных документов, и для подписания заявления, поданного в форме электронного документа.
Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, министерства, а также членов их семей, остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов.
В этом случае гражданину с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступил заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщение о необходимости злоупотребления правом.
76. В случае неявки гражданина в определенные в пределах графика день и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, неподписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о гражданине удаляется из базы данных в течение 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 73 настоящего Административного регламента. В этом случае гражданину вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 68 настоящего Административного регламента.
77. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖДОУСТОВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

78. В случае непредоставления гражданами документов, подтверждающих статус граждан, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, граждан, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, управления министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.
В случае непредоставления гражданами, осуществляющими деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, граждан, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, справок об отсутствии их регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении ими ежемесячного пособия за счет средств обязательного социального страхования, указанные сведения запрашивает управление министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Фонде социального страхования Российской Федерации.
В случае непредоставления гражданами, указанными в подпунктах «а» - «г» пункта 4 настоящего Административного регламента (за исключением лиц обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях), справки о невыплате пособия по безработице, сведения о том, что указанные граждане не являются безработными и не получают пособие по безработице запрашивается управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Службе занятости населения Иркутской области.
В случае непредоставления гражданами, указанными в подпунктах «в» - «л» пункта 4 настоящего Административного регламента, имеющих регистрацию по месту жительства на территории Российской Федерации, справки из органов социальной защиты населения по месту регистрации, подтверждающей, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком не начислялось и не выплачивалось, управления министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие сведения в органах социальной защиты населения по месту регистрации таких граждан.
В случае непредоставления гражданами, указанными в подпункте «д» пункта 4 настоящего Административного регламента, документа об обнаружении найденного (похищенного) ребенка, справки о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, управления министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие сведения в Министерстве внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службе исполнения наказаний Российской Федерации.
В случае непредоставления гражданами, указанными в подпункте «г» пункта 4 настоящего Административного регламента, справки о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено, управления министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие сведения в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.
79. В целях получения соответствующих сведений управление министерства в течение 2 рабочих дней со дня обращения гражданином формирует и направляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 78 настоящего Административного регламента. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

80. Управление министерства на основании заявления и документов принимает решение о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком или об отказе в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.
81. Решение о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком или об отказе в его назначении принимается и оформляется в виде акта управления министерства в срок, указанный в абзаце первом пункта 29 настоящего Административного регламента.
82. Основания для отказа в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком указаны в пункте 44 настоящего Административного регламента.
83. При принятии решения о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком на гражданина оформляется дело, подлежащее хранению в управлении министерства в установленном порядке.

Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИНЯТОМ УПРАВЛЕНИЕМ МИНИСТЕРСТВА РЕШЕНИИ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

84. Управление министерства в срок, указанный в абзаце втором пункта 29 настоящего Административного регламента, направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении об отказе в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком с указанием причин отказа по адресу, указанному в заявлении.
85. Отказ в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

86. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается в размере, установленном статьей 15 Федерального закона № 81-ФЗ.
87. При определении размера ежемесячного пособия по уходу за ребенком ребенком и последующими детьми учитываются предыдущие дети, рожденные (усыновленные) матерью данного ребенка.
В случае ухода за двумя и более детьми до достижения ими возраста полутора лет размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком, исчисленный в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 81-ФЗ, суммируется.
В случае осуществления ухода за ребенком (детьми), рожденными (рождаемыми) матерью, лишенной родительских прав в отношении предыдущих детей, ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается в размерах, установленных статьей 15 Федерального закона № 81-ФЗ, без учета детей, в отношении которых она была лишена родительских прав.
При уходе за ребенком в течение календарного месяца ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается пропорционально количеству календарных дней (включая нерабочие праздничные дни) в месяце, приходящихся на период осуществления ухода.
Матери, имеющие право на отпуск по беременности и родам, в период после родов вправе со дня рождения ребенка получить пособие по беременности и родам или ежемесячное пособие по уходу за ребенком.
В этом случае на основании заявления женщины о замене послеродового отпуска на отпуск по уходу за ребенком управление министерства по уходу за ребенком производится с зачетом ранее выплаченного пособия по беременности и родам в случае, если размер пособия по уходу за ребенком выше, чем размер пособия по беременности и родам.
88. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается в следующие сроки:
гражданам из числа уволенных в связи с ликвидацией организаций или воинских частей, находящихся за пределами Российской Федерации, в связи с истечением срока их трудового договора в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, в связи с переводом мужа из таких воинских частей в Российскую Федерацию, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4 настоящего Административного регламента, а также гражданам, указанным в подпункте «д» пункта 4 настоящего Административного регламента, - в сроки, установленные для выплаты заработной платы (иных выплат, вознаграждений), выдачи денежных довольствия;

гражданам из числа уволенных в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4 настоящего Административного регламента, гражданам, указанным в подпунктах «в» и «г» пункта 4 настоящего Административного регламента, - не позднее 26 числа месяца следующего за месяцем подачи (регистрации) заявления и документов.
91. Выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется почтовым переводом либо перечислением на личный счет гражданина, открытый в кредитной организации по выбору гражданина.
Изменение способа выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком производится путем подачи гражданином соответствующего заявления в управление министерства в порядке, установленном пунктом 65 настоящего Административного регламента.
92. Получатели ежемесячного пособия по уходу за ребенком обязаны уведомлять не позднее чем в месячный срок управления министерства о наступлении обстоятельств, влекущих изменение его размера или прекращение его выплаты.
В случае, если в текущем месяце наступили обстоятельства, влекущие прекращение выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком (смерть ребенка, устройство на работу и др.), но выплата пособия за текущий месяц уже произведена, оснований для удержания излишне выплаченного пособия за данный месяц не имеется.
В этом случае у получателей ежемесячного пособия по уходу за ребенком право на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.
Для прекращения выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком на период, когда мать ребенка фактически не осуществляет уход за ребенком в связи со своей болезнью, по месту назначения ей ежемесячного пособия по уходу за ребенком должно быть представлено заявление матери о прекращении выплаты пособия, а в случае, если женщина находится в отпуске по уходу за ребенком, также заявление о том, что она прекращает отпуск по уходу за ребенком.
Если по состоянию здоровья или по другим причинам мать ребенка не может представить указанное заявление лично, оно может быть принято от другого члена семьи при представлении им документа, удостоверяющего личность и родство.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИЛИ РЕШЕНИИ
93. Основными задачами текущего контроля являются:
а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.
Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.
Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

96. 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).
97. 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, указанного в правом акте о назначении проверки.

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

98. 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. Контроль деятельности должностных лиц управления министерства осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.
99. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управления министерства.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩЕЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИИ И ОРГАНИЗАЦИЙ

100. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
101. 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 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.
103. С целью обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства гражданин вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства (далее - жалоба).
104. Гражданин может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
а) нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги;
б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
в) нарушение в гражданском документе, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина;
д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
е) затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
ж) отказ управления министерства, должностного лица управления министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
105. 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 obz.sobee@mail.ru.
106. Прием граждан в министерство осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области. Прием граждан министром, в случае его отсутствия - заместителем министра проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.
При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
Содержание устной жалобы заносится в картушку личного приема граждан. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карте личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ в срок, предусмотренный пунктом 115 настоящего Административного регламента.
Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданина;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) управления министерства, должностного лица управления министерства;
- г) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.
- 110. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.
Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления министерства, должностного лица управления министерства в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
- 111. При рассмотрении жалобы:
а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу;
б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;
112. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:
а) жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 109 настоящего Административного регламента;
б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу министерства, жизни, здоровью должностного лица министерства, а также членов его семьи;
в) текст жалобы не поддается прочтению;
г) в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направленные жалобы направлялись в министерство.
д) рассмотрение поступившей жалобы не входит в компетенцию министерства.
- 113. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.
- 114. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:
а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
б) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днями принятия решения, указанного в пункте 114 настоящего Административного регламента, гражданину в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан»

Территориальные подразделения (управления) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, предоставляющие государственную услугу

Наименование территориальных подразделений (управлений)	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, 6. Рибногова, 22б	(3952) 30-10-32
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленского 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. Доская, 8	(3952) 22-86-03, 22-82-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Кировского и Кузнецкого 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. Тимирязева, 32	(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 министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391, Иркутская обл., п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39546) 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. Бутушева, 2	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666504, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по 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 обл., п. Жигалово, пер. Комсомольский, д. 8	(39562) 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 Казачинско-Ленскому району	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный ул. Ленина, 5	(39562) 4-15-32, 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	(39563) 5-19-11, 5-14-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железнодорож - Илимский, 8 квартал, дом 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечествств 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 Оlenскому району	666130, Иркутская обл., Оlenский район, с. Еланцы, ул. Пенкальского, 14	(39558) 52-0-79, 32-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665904, Иркутская область, с. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	666000, 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 Мамаю-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамаю-Чуйский район, пос. Мама, ул. Южная, 1	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	668034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39560) 4-14-10, 4-37-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ергобангол, ул. Чкалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулуноскому 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 Канскому 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 Оlenскому району	669200, Иркутская обл., с. Оса, ул. Свердлова, 59	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Усть-Кутскому району	665781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Революции, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Саянску	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. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бояновскому району	669311, Иркутская область, п. Боязан, ул. Школьная, 6	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукотскому району	669401, Иркутская область, п. Нювонкутский, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан»

В территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области _____ (наименование) _____

от гр. _____ (фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя полностью, день, месяц и год рождения) зарегистрирован (а) по адресу: _____

Дата регистрации _____
Адрес фактического проживания: _____

дата регистрации _____
номер телефона _____
Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи)
Данные второго родителя: _____
Ф.И.О. полностью _____
Зарегистрирован по адресу г. _____ ул. _____ дом _____ кв. _____
Дата регистрации _____
Адрес фактического проживания: г. _____ ул. _____ дом _____ кв. _____
Место работы (полностью) _____
Адрес организации _____ телефон организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» прошу назначить ежемесячное пособие по уходу за ребенком:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка

Мой статус по отношению к ребенку, за которым осуществляется уход: _____ (мать, отец, опекун и т.д.)

Для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком представлю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

Способ выплаты ежемесячного пособия через:
а) отделение связи («Почта России»)
б) кредитная организация _____ (наименование кредитной организации, филиала, структурного подразделения)
ИНН _____ БИК _____ КПП _____ (сведения о кредитной организации)

(№ текущего счета заявителя) _____
(подпись) _____

Я, _____,
а) нигде не работал (а) и не работаю, не обучаюсь, трудовой книжки не имею, а также не являюсь индивидуальным предпринимателем _____ (подпись)
б) обучаюсь по очной форме обучения, нигде не работаю, трудовой книжки не имею (либо ее копия мной предоставлена) _____ (подпись)
в) уволен(а) в связи с ликвидацией предприятия (прекращением деятельности, полномочий) в установленном законодательством порядке _____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 мая 2012 года

№ 103-мпр

г. Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия
при рождении ребенка отдельным категориям граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2001 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы И А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка отдельным категориям граждан»;
2. 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 18 мая 2012 года № 103-мпрАдминистративный регламент
предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия
при рождении ребенка отдельным категориям граждан»

Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Единовременное пособие при рождении ребенка (далее – единовременное пособие), назначается и выплачивается одному из родителей, либо лицу его заменяющего (далее – заявитель).

5. Назначение и выплата единовременного пособия осуществляется в случае, если оба родителя либо лицо, их заменяющее, не работают (не служат) либо обучаются по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и учреждений послевузовского профессионального образования.

Если брак между родителями ребенка расторгнут, единовременное пособие назначается и выплачивается родителю, с которым ребенок совместно проживает, в случае если родитель не работает (не служит).

6. Назначение и выплата единовременного пособия осуществляется заявителем, если они относятся к следующим категориям:

- а) гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Российской Федерации;
 - б) постоянно проживающим на территории Российской Федерации иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также беженцам.
7. Единовременное пособие не назначается:
- а) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, дети которых находятся на полном государственном обеспечении;
 - б) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, лишенным родительских прав;
 - в) гражданам Российской Федерации, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
 - г) в случае рождения мертвого ребенка.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) граждани 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).

9. 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.

10. 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.

11. 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; о способах получения документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги;

- г) о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

- д) о времени приема документов;
- е) о сроке предоставления государственной услуги;
- ж) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- з) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

- и) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.

12. 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.

13. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

14. 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.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается/перебрасывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

15. Если гражданин не удовлетворяет информации, предоставленной должностным лицом управления министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства в соответствии с графиком приема заявителей.

16. 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 его поступления в управление министерства (министерство).

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.

17. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
- в) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://psgu.irkobl.ru>;
- г) посредством публикации в средствах массовой информации.

18. 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; о способах получения документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги;

- г) о времени приема документов;

- д) о сроке предоставления государственной услуги;

- е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства;

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

- к) текст настоящего административного регламента с приложениями.

19. Информация о министерстве:

- а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 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. Канадзавы, 2;

- г) официальный сайт <http://society.irkobl.ru>;

- д) адрес электронной почты: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

20. Информация об управлениях министерства, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

21. 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
22. 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.

23. 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

24. Под предоставлением услугой в настоящем административном регламенте понимается назначение и выплата заявителем единовременного пособия при рождении ребенка (далее – государственная услуга).

25. В случае рождения двух и более детей единовременное пособие выплачивается на каждого ребенка.

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 государственной услуги министерство, управления министерства не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги 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 государственной услуги, установленных законодательством.

29. При предоставлении государственной услуги управления министерства осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) выплата единовременного пособия;
- б) отказ в назначении и выплате единовременного пособия при рождении ребенка.

31. Результат предоставления государственной услуги оформляется правовым актом управления министерства.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Назначение единовременного пособия осуществляется в срок, не превышающий десяти календарных дней со дня обращения заявителя.

Выплата единовременного пособия осуществляется через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, указанные получателями пособия, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления.

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

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

34. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

35. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
- б) Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 21, ст. 1929);

в) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (Российская газета, 2010, 27 января);

г) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября).

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Для назначения и выплаты единовременного пособия заявителю или его представителю в срок не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка представляет в управление министерства по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

37. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) справка о рождении ребенка (детей), выданная органами записи актов гражданского состояния; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;
- в) документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, а удостоверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

- д) документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции;

- е) документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и опечатанный гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минск 22 января 1993 года;

- в) выписки из трудовой книжки, военного билета или другого документа о последнем месте работы (службы, учебы), заверенные в установленном порядке;

- г) выписка из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) – для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя);

- д) копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или копия удостоверения беженца (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, а также для беженцев);

- е) копия разрешения на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года – для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию;

- ж) копия документов, подтверждающих статус, а также справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и в неполучении единовременного пособия при рождении ребенка за счет средств обязательного социального страхования для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

- з) свидетельство о расторжении брака, – в случае, если брак между родителями расторгнут;

- и) документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу, – для заявителей, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего административного регламента.

38. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 37 настоящего административного регламента.

39. Требования к документам, предоставляемым заявителями либо их представителями:

- а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы или удостоверивших 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 испорчены карандашом;
- е) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

40. Документы, указанные в подпункте «ж» пункта 37 настоящего административного регламента, находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – документы, находящиеся в распоряжении государственных органов).

41. Заявитель вправе представить документы, находящиеся в распоряжении государственных органов. В случае непредоставления таких документов, управление министерства запрашивает указанные документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

42. Решение об установлении над ребенком опеки, договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, указанные в подпункте «г» пункта 37 настоящего административного регламента, находятся в распоряжении министерства и управлений министерства. Заявитель вправе представить указанные документы. В случае непредоставления таких документов, управления министерства получают их путем внутриведомственного информационного взаимодействия в министерстве и (или) управлении министерства по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) ребенка, в отношении которого установлено опека.

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

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

- а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 39 настоящего административного регламента;
- б) предоставление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении государственных органов.

44. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства заявителем путем личного обращения, должностное лицо управления министерства по просьбе заявителя устно доводит до сведения заявителя основания отказа в приеме заявления и документов. По адресу заявителя должностное лицо управления министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителем 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 поступило заявление и документы.

45. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 75 настоящего административного регламента.

Глава 12. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ. ОСНОВАНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

46. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в пунктах 4-6 настоящего административного регламента;
- б) наличие обстоятельств, указанных в пункте 7 настоящего административного регламента;
- в) представление неполных и (или) недостоверных сведений.

47. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителями (их представителями) в порядке, установленном законодательством.

48. Основания приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

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

49. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является выдача справки с места жительства (места пребывания) о совместном проживании ребенка (детей) с законным представителем.

50. В рамках необходимой и обязательной услуги, указанной в пункте 49 настоящего административного регламента, выдается документ, указанный в подпункте «и» пункта 37 настоящего административного регламента.

51. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо обратиться в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан, организации, осуществляющие управление многоквартирным домом, за получением документа, указанного в подпункте «и» пункта 37 настоящего административного регламента.

52. Документ, указанный в подпункте «г» пункта 37 настоящего административного регламента, может быть получен заявителем в форме письменного или электронного документа.

53. В случае обращения за единовременным пособием представителя заявителя, заявителю необходимо обратиться к нотариусу или иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, для получения доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, необходимой для осуществления действия от имени заявителя.

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

54. Плата за государственной пошлины при предоставлении государственной услуги не установлена. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

56. Плата за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги оплачивается в соответствии с законодательством.

57. Размер платы за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

58. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем либо его представителем заявления и документов лично не превышает 30 минут.

59. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 58 настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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

62. Вход в здание управления министерства оборудуется информационно-табличной (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании управления министерства.

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

64. Прием заявителей либо их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.

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

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

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

68. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для

87. В случае неявки заявителя либо его представителя в определенные в пределах графика дни и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, неподписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе либо его представителе удаляется из базы данных. В этом случае заявитель либо его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 75 настоящего административного регламента.

88. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

89. Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте «ж» пункта 37 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления указанных документов заявителем, сведения, содержащиеся в указанных документах, должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации.

90. В целях получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзаце первом пункта 89 настоящего административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в органы, указанные в абзаце втором пункта 89 настоящего административного регламента, межведомственные запросы.

91. Межведомственный запрос может быть направлен в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ И ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ И ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ

92. Управление министерства на основании заявления и документов принимает решение о назначении и выплате единовременного пособия или об отказе в его назначении и выплате.

93. Решение о назначении и выплате единовременного пособия или об отказе в его назначении и выплате принимается и оформляется в срок не позднее десяти календарных дней со дня обращения заявителя или его представителя.

94. Основания для отказа в назначении и выплате единовременного пособия указаны в пункте 46 настоящего административного регламента.

95. При принятии решения о назначении и выплате единовременного пособия либо об отказе в его назначении и выплате на заявителя оформляется дело, подлежащее хранению в установленном порядке.

96. Акт управления министерства о назначении и выплате единовременного пособия либо об отказе в его назначении и выплате подшивается в дело заявителя.

Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ ЛИБО ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ УПРАВЛЕНИЕМ МИНИСТЕРСТВА РЕШЕНИИ

97. Управление министерства не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате единовременного пособия или об отказе в его назначении и выплате направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в назначении и выплате единовременного пособия излагаются его причины.

98. В уведомлении о принятом решении указывается:

а) наименование органа;

б) дата и исходящий номер;

в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;

г) основания предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении.

Глава 25. ВЫПЛАТА ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ

99. Единовременное пособие выплачивается в размере, установленном Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

100. Выплата единовременного пособия осуществляется почтовым переводом либо перечислением на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации по выбору заявителя.

101. Выплата единовременного пособия осуществляется не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления.

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

102. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

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

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

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

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

104. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

105. 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 внеплановой характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами управления министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

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

107. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управлений министерства.

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

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

110. 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 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

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

112. Гражданин может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

ж) отказ управления министерства, должностного лица управления министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

114. 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@tmail.ru.

115. Прием граждан в министерство осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия – заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

117. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

118. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 121 настоящего административного регламента.

119. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;

г) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии. В случае нахождения указанных документов в распоряжении управлений министерства, они выдаютс гражданину по его запросу в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня направления гражданином жалобы.

120. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

121. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления министерства, должностного лица управления министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

122. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:

а) жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 119 настоящего административного регламента;

б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу министерства, угрозы жизни, здоровью должностного лица министерства, а также членов его семьи;

в) текст жалобы не поддается прочтению;

г) рассмотрение поступившей жалобы не входит в компетенцию министерства.

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

124. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы;

125. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 124 настоящего административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка отдельным категориям граждан»

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. Рябикова, 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 социальному развитию Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Тимирязева, 32	(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. Бугунаева, 2	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, 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. Писонерская, 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 Казачинско-Ленскому району	666504, Иркутская область, Казачинско - 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 Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железногорск - 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 Оlenхонскому 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 Слюдянскому 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, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	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 г. Черемхово и Черемховскому 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. Чунскому 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	668811, 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 Качугскому 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. Свердлова, 59	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Саянску	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	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боканскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боканскому району	669311, Иркутская область, п. Бохан, ул. Школьная, 6	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукотскому району	669401, Иркутская область, п. Новонукоток, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56

Приложение 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка отдельным категориям граждан»

В территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию _____

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью, день, месяц и год рождения)

зарегистрирована по адресу: _____

дата регистрации _____ номер телефона _____

Данные паспорта заявителя: Серия _____ № _____, выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить единовременное пособие при рождении ребенка

Для назначения единовременного пособия представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество страниц

Способ доставки пособия через:

а) отделение связи («Почта России») _____

б) кредитная организация _____

(Подпись) _____

Я, _____, предупреждена об ответственности за предоставление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов, сокрытие данных, влияющих на право назначения единовременного пособия при рождении ребенка.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Приложение _____ документов.
« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Документы _____ приняты « _____ » _____ 200 ____ г.

Регистрационный № _____

Подпись лица, принявшего документы _____

Приложение 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка отдельным категориям граждан»

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 мая 2012 года

№ 104-мпр

г. Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»

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

П Р И К А З Ы А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений».

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

Министр социального развития, опеки и попечительства

В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 18 мая 2012 года № 104-мпр

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия
на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых
проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане,
являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»**

Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

- Право на получение предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений, имеют:
 - наниматель жилого помещения;
 - законный представитель несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина.
- Лица, предусмотренные пунктом 4 настоящего Административного регламента, далее именуются гражданами.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Для получения информации по вопросам предоставления и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) гражданин 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).
- Информация предоставляется:
 - при личном контакте с гражданином;
 - с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - письменно в случае письменного обращения гражданина.
- 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.
- Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:
 - об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;
 - о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
 - о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - о времени приема документов;
 - о сроке предоставления государственной услуги;
 - об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
 - о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.
- Основными требованиями при предоставлении информации являются:
 - актуальность;
 - своевременность;
 - четкость и доступность в изложении информации;
 - полнота информации;
 - соответствие информации требованиям законодательства.
- Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют гражданина по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информацией о наименовании управления министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.
- При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается/связывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Если гражданин не удовлетворит информацией, предоставленной должностным лицом управления министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства в соответствии с графиком приема граждан.

13. Письменные обращения граждан (в том числе передаваемые при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами управления министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации письменного обращения является день его поступления в управление министерства.

Ответ на письменное обращение, поступившее в управление министерства, в течение срока его рассмотрения, 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.

14. 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:

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;
- на официальном сайте министерства в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pdu.irkobl.ru>;
- посредством публикации в средствах массовой информации.
- На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства, размещается следующая информация:
 - об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;
 - о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
 - о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - о времени приема документов;
 - о сроке предоставления государственной услуги;
 - об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - ж) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
 - з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства;
 - и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
 - к) текст настоящего Административного регламента с приложениями.
- Информация о министерстве:
 - место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
 - телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-37; социальный телефон: 8-800-100-22-42;
 - почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
 - официальный сайт <http://society.irkobl.ru>;
 - адрес электронной почты: obl_sobes@sobes.admirk.ru.
- Информация об управлениях министерства приводится в приложениях 1 к настоящему Административному регламенту.
- 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.

19. 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.
20. 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

21. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений (далее – дача предварительного согласия).

22. Порядок дачи предварительного согласия закреплен настоящим Административным регламентом.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

- Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.
- Министерство осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) через управления министерства.
- При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги 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 государственной услуги, установленных законодательством и настоящим Административным регламентом.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Результатом предоставления государственной услуги является:
 - дача предварительного согласия;
 - отказ в даче предварительного согласия.
- Результат предоставления государственной услуги оформляется правовым актом управления министерства.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Управление министерства не позднее 15 календарных дней со дня обращения гражданина принимает решение о даче предварительного согласия или об отказе в даче предварительного согласия.
- Управление министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о даче предварительного согласия или об отказе в даче предварительного согласия направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении.

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

- Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.
- Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:
 - Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
 - Жилищный Кодекс Российской Федерации (Российская газета, 2005, 12 января);
 - Семейный Кодекс Российской Федерации (Российская газета, 1996, 27 января);
 - Федеральный закон Российской Федерации от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, 28 апреля, № 17, ст. 1755);
 - Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пл (Областная, 2009, 2 октября).

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Для предоставления государственной услуги гражданин подает в управление министерства по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего, недееспособного либо ограниченно дееспособного гражданина заявление о даче предварительного согласия по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).
- К заявлению прилагаются следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
 - свидетельство о рождении (для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет), паспорт (для несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет);
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина;
 - справка с места жительства о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи;
 - копия поквартирной карточки;
 - правоустанавливающие документы на жилые помещения, в отношении которых совершается сделка.
- При предоставлении государственной услуги управление министерства не вправе требовать от гражданина документы, не указанные в пункте 33 настоящего Административного регламента.
- Гражданин обязан представить документы, указанные в подпунктах «а» - «д», «е» (в случае, если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 33 настоящего Административного регламента.
- Гражданин вправе представить документы, указанные в подпункте «е» (в случае, если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 33 настоящего Административного регламента.
- Требования к документам, предоставляемым гражданином либо его представителем:
 - документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц или организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
 - тексты документов должны быть написаны разборчиво;
 - фамилия, имя (и если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
 - документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
 - документы не должны быть исполнены карандашом;
 - документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

38. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций и которые гражданин либо его представитель вправе представить, относятся правоустанавливающие документы на жилые помещения, в отношении которых совершается сделка.

39. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан или их представителей представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

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

- Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента (далее – документы), являются:
 - наличие в заявлении ненормативной лексики, оскорбительных высказываний, нечитаемых символов, либо бессмысленного набора букв;
 - несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 37 настоящего Административного регламента;
- предоставление гражданином неполного перечня документов.
- В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня обращения гражданина направляет гражданину уведомление об отказе с указанием причин отказа по адресу, указанному в заявлении.
- В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства гражданином путем личного обращения, должностное лицо управления министерства в случае согласия гражданина устно доводит до сведения гражданина основания отказа в приеме заявления и документов. По просьбе гражданина должностное лицо управления министерства выдает гражданину письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина.
- В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, гражданину 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 поступило заявление и документы.
- Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина в порядке, установленном пунктом 69 настоящего Административного регламента.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.
- Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
 - несоответствие гражданина категории граждан, указанной в пункте 4 настоящего Административного регламента;
 - совершение обмена жилыми помещениями не к выгоде несовершеннолетнего (совершеннолетнего подопечного).
- Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован гражданином либо его представителем в порядке, установленном законодательством.

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

- Для получения документа, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 33 настоящего Административного регламента, гражданину либо его представителю необходимо обратиться в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан.
- Документы, полученные в рамках необходимых и обязательных услуг, могут быть получены гражданами либо их представителями в форме письменного или электронного документа.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Государственная услуга предоставляется гражданину бесплатно.
- Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не устанавливаются.

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

- Государственная пошлина или иная плата за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги оплачивается в соответствии с законодательством.
- Размер государственной пошлины или иной платы за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Максимальное время ожидания в очереди при подаче гражданином либо его представителем заявления не превышает 30 минут.
- При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 52 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений.
- Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

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

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

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- 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 (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства.
- Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:
 - достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;
 - полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения;
 - наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
 - удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

- Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - прием, регистрация заявления и документов для дачи предварительного согласия;
 - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
 - принятие решения о даче предварительного согласия или об отказе в даче предварительного согласия;
 - информирование гражданина о принятии решения о даче предварительного согласия или об отказе в даче предварительного согласия;
 - дача предварительного согласия.
- Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ДАЧИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСИЯ

69. Для получения предварительного согласия гражданин либо несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, подает в управление министерства по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего, недееспособного либо ограниченно дееспособного гражданина заявление с приложением документов одним из следующих способов:

- путем личного обращения;
- через организации федеральной почтовой связи;
- в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства или с использованием региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pdu.irkobl.ru>. При подаче заявления в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяют Правительством Российской Федерации.
- Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений (далее - должностное лицо), устанавливает:
 - предмет обращения;
 - личность гражданина либо его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
 - наличие всех, предусмотренных настоящим Административным регламентом, документов;
 - соответствие документов требованиям, указанным в пункте 37 настоящего Административного регламента.
- снимает копии с представленных документов.
- При необходимости должностное лицо оказывает гражданину помощь в написании заявления.
- В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает должностное лицо и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их предоставления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

В случае подачи документов через организации федеральной почтовой связи документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

73. Заявление регистрируется должностным лицом в журнале регистрации заявлений в день его поступления (получения через организации федеральной почтовой связи), в котором указывается:

- регистрационный номер заявления;
- дата принятия заявления и документов, в том числе поступивших через организации федеральной почтовой связи;
- данные о гражданине (фамилия, имя и (если имеется) отчество);
- адрес места жительства с указанием почтового индекса и телефона;
- фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление.

Максимальный срок регистрации заявления в журнале регистрации заявлений составляет 5 минут.

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

75. Днем обращения считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов.

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 гражданином в порядке, установленном пунктом 73 настоящего Административного регламента.

76. Гражданину, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

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

77. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

78. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, гражданину либо его представителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема гражданина либо 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.

79. Гражданин либо его представитель в пределах указанного в пункте 78 настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

80. 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 том случае гражданину либо его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

81. В случае неявки гражданина либо его представителя в определенные в пределах графика дня и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, неподписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о гражданине либо его представителе удаляется из базы данных в течение рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема гражданина, в соответствии с пунктом 78 настоящего Административного регламента. В этом случае гражданин либо его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 69 настоящего Административного регламента.

82. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

83. Непредоставление гражданином документов, указанных в подпункте «е» пункта 33 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредоставления гражданином документов, указанных в подпункте «е» (в случае, если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 33 настоящего Административного регламента, сведения, содержащиеся в указанных документах, должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

84. В целях получения сведений, содержащихся в документах, указанных в подпункте «е» (в случае, если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 33 настоящего Административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина формирует и направляет в органы, указанные в абзаце втором пункта 83 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы.

85. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСИЯ

86. Управление министерства на основании заявления и документов, представленных гражданином, не позднее 15 календарных дней со дня обращения гражданина принимает и оформляет решение о даче предварительного согласия или об отказе в даче предварительного согласия.

87. Решение управления министерства о даче предварительного согласия оформляется в виде акта управления министерства в форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

88. При принятии решения о даче предварительного согласия на гражданина оформляется дело, подлежащее хранению.

89. Решение управления министерства о даче предварительного согласия подшивается в дело гражданина в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНИНА О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСИЯ

90. Управление министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о даче предварительного согласия или об отказе в даче предварительного согласия направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в даче предварительного согласия в уведомлении излагаются его причины.

91. В уведомлении о решении о даче предварительного согласия или об отказе в даче предварительного согласия указываются:

- а) наименование органа;
- б) дата и исходящий номер;
- в) адрес, фамилия, имя, отчество гражданина;
- г) основания предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении;

92. В случае принятия решения о даче предварительного согласия в уведомлении указывается на необходимость гражданина лично явиться в управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Глава 25. ДАЧА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСИЯ

93. Выдача акта о даче предварительного согласия (далее - акт) осуществляется уполномоченным должностным лицом управления министерства лично или через организации федеральной почтовой связи.

94. Уполномоченное должностное лицо управления министерства выдает гражданину акт лично под роспись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В случае если гражданин не явился в предусмотренный уведомлением срок на следующий рабочий день после истечения срока, предусмотренного в уведомлении для получения акта лично, управление министерства направляет указанный акт гражданину через организации федеральной почтовой связи.

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

95. Основными задачами текущего контроля являются:

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

96. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

97. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

98. 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).

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

100. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управлений министерства.

101. Контроль деятельности должностных лиц управления министерства осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

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

104. 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 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

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

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

107. Гражданин или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги у гражданина;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- е) затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- ж) отказ управления министерства, должностного лица управления министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

108. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- а) лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадазвы, 2;
- б) письменно по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадазвы, 2;
- в) с использованием средств факсимильной и электронной почты: телефон (факс): (3952) 33-33-31; электронная почта obl_sobes@irmail.ru.

109. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

111. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

112. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные абзацем вторым пункта 115 настоящего Административного регламента.

113. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ гражданину;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;

г) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии. В случае нахождения указанных документов в распоряжении управления министерства, они выдаются гражданину по его запросу в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня направления гражданином жалобы.

114. При рассмотрении жалобы:

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

115. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления министерства, должностного лица управления министерства в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

116. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

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

117. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:

- а) жалоба не соответствует пункту 113 настоящего административного регламента;
- б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу министерства, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица министерства, а также членов его семьи;
- в) текст жалобы не поддается прочтению;
- г) в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно 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.

118. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 116 настоящего Административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (УПРАВЛЕНИЯ) МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства по опеке и попечительству г. Иркутска	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 70-33-38, 70-34-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Тимирязева, 32	(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 министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391 Иркутская область, 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. Бутунова, 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	(39581)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 Казачинско-Ленскому району	666504 Иркутская область, Казачинско-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 Нижнеилимскому району	665653 Иркутская область, г. Железнодорожно-Илимский, 8 квартал, дом 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительству 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 область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Пенкальского, 14	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому 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-Сибирскому 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 Чаянскому району	666203 Иркутская область, 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 Соинскому району	669200 Иркутская область, Соинский р-н., с. Оса, ул. Свердлова, 59	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Соинскому 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 Саянскому району	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. Кутуйлук, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311 Иркутская область, п. Бохан, ул. Школьная, 6	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукотскому району	669401 Иркутская область, п. Новонукотск, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»

Начальнику управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от _____
по _____
_____ (Ф.И.О. гражданина полностью)
проживающего по адресу: _____
Паспортные данные: _____
Контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать предварительное согласие на обмен жилого помещения, занимаемого по договору социального найма расположенного по адресу _____

_____ (указать полный адрес: область, район, город, поселок, село или др., улица или др., дом, квартира, комната и др.) состоящего из _____ комнат, общей площадью _____ где на регистрационном учете состоит несовершеннолетний(ия) сын (дочь), совершеннолетний подопечный _____

указать Ф.И.О. несовершеннолетнего (совершеннолетнего подопечного) полностью, дата рождения полностью на жилое помещение, расположенное по адресу: _____

_____ (указать полный адрес: область, район, город, поселок, село или др., улица или др., дом, квартира, комната и др.) состоящего из _____ комнат, общей площадью _____ где несовершеннолетний (совершеннолетний подопечный) будет поставлен на регистрационный учет. Причина сделки: _____ (указать причины совершения сделки: улучшение жилищных условий, развед семей, переезд места жительства, сменой района проживания, выезд в другой регион, раздел наследственного имущества и др.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

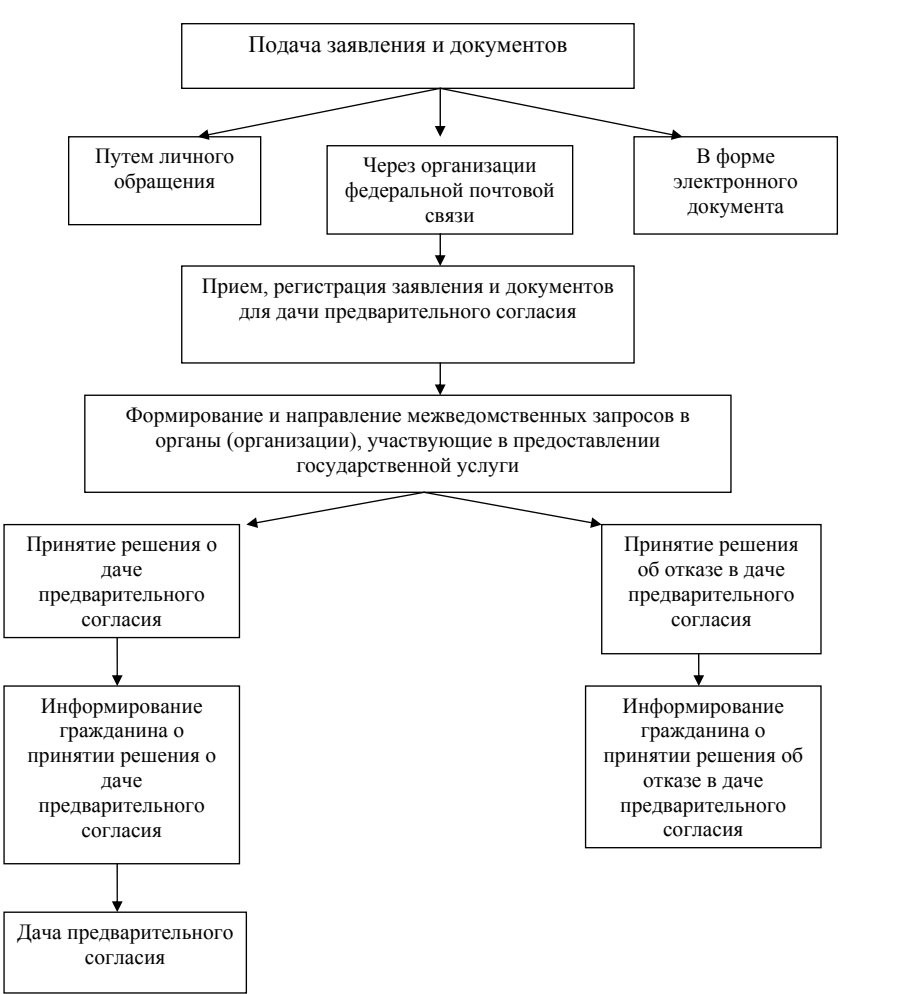
Дата _____

Подпись _____

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АКТА (печатается на бланке территориального подразделения (управления) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

Дата, номер. _____

О даче предварительного согласия опекуну (попечителю) на обмен жилого помещения, предоставленного подопечному по договору социального найма

Рассмотрев заявление опекуна (попечителя) _____, действующего в _____ (фамилия, имя и (если имеется) отчество) _____ (фамилия, имя и (если имеется) отчество) _____, об обмене _____ (указать вид жилого помещения, количество комнат, общую площадь) _____ расположенного(ой) по адресу: _____, предоставленного подопечному (ой) _____ по договору социального найма от _____ (фамилия, имя и (если имеется) отчество подопечного) _____, на _____ (указать вид жилого помещения, количество комнат, общую площадь) _____, на основании _____, учитывая, что жилищные права подопечного (ой) не нарушаются, руководствуясь ст. 33, п. 1 ст. 34 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 72 Жилищного Кодекса Российской Федерации, п.1 ст. 21 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», положением об управлении министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____ (городу (району)) _____.

1. Дать предварительное разрешение опекуну (попечителю) _____ (фамилия, имя и (если имеется) отчество опекуна (попечителя), дата рождения) _____ действующему (ей) в интересах подопечного _____ (фамилия, имя и (если имеется) отчество подопечного, дата рождения) _____ на дачу согласия подопечному _____ на обмен жилого помещения, расположенного по адресу: _____, на жилое помещение, расположенное по адресу: _____.

2. Опекуну (попечителю) _____ в течение тридцати дней с момента _____ (фамилия, имя и (если имеется) отчество подопечного) _____ совершения сделки представить в отдел _____ (наименование отдела) _____ социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____ копию договора социального найма жилого помещения, расположенного по адресу: _____, заключенного с подопечным _____ (фамилия, имя и (если имеется) отчество подопечного) _____.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____ (городу (району)) _____ (наименование отдела управления) _____ Ф.И.О. уполномоченного лица) _____.

Начальник управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области _____ (по городу, району)

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

04.07.2012

Иркутск

№ 6-мпр

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги

В целях осуществления функции по организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в части формирования сети автобусных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области, руководствуясь подпунктом 34 пункта 7 и подпунктом 1 пункта 14 Положения о министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-пп:

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по формированию сети автобусных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области. 2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его опубликования.

Министр П.А. Воронин

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 4 июля 2012 г. № 6-мпр

Административный регламент предоставления государственной услуги по формированию сети автобусных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по формированию сети автобусных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги. 2. Административный регламент устанавливает последовательность административных процедур (действий), а также срок предоставления государственной услуги министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, осуществляющим деятельность по обеспечению организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом (пригородное и межмуниципальное сообщение) и обеспечению безопасности дорожного движения в соответствии с законодательством на территории Иркутской области (далее – уполномоченный орган).

Глава 2. Круг заявителей

3. Получателями государственной услуги являются юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, имеющие лицензию на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (далее – перевозчики). 4. Заявления о предоставлении государственной услуги могут подаваться перевозчиками, либо их уполномоченными представителями (далее – заявителяи).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о месте нахождения уполномоченного органа, номерах телефонов для справок, а также адрес официального сайта региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» указаны в Приложении № 1 к Административному регламенту. 6. Прием заявителей и выдача документов, в том числе результатов предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими отдела обеспечения организации автомобильного транспортного обслуживания уполномоченного органа (далее – специалисты). 7. Специалисты осуществляют прием заявлений о предоставлении государственной услуги и проводят консультации по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии с установленным графиком, приведенном в Приложении № 1 к Административному регламенту. 8. Специалисты предоставляют информацию по вопросам предоставления государственной услуги по телефонам для справок. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. 9. Устные консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются по следующим вопросам: 1) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) предоставленных документов; 2) о графике приема и выдачи документов; 3) о сроках предоставления государственной услуги; 4) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги. 10. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переданцован (переведен) на вышестоящее должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. 11. Сведения о порядке предоставления государственной услуги предоставляются: 1) непосредственно в отделе обеспечения организации автомобильного транспортного обслуживания уполномоченного органа; 2) с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования (электронная почта); 3) посредством размещения на сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области». 12. На информационных стендах в помещении, занимаемом уполномоченным органом, размещается следующая информация: 1) список документов для получения государственной услуги; 2) образцы заполнения бланков для получения государственной услуги; 3) извлечения из Административного регламента: а) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; б) об описании конечного результата предоставления государственной услуги; 4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, адрес официального сайта региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области»; 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. 13. На сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» размещается текст Административного регламента с приложениями.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 1. Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по формированию сети автобусных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области состоит из следующих подуслуг: 1) по открытию регулярного автобусного маршрута; 2) по изменению регулярного автобусного маршрута; 3) по закрытию регулярного автобусного маршрута.

Глава 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области, предоставляющего государственную услугу

15. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области во взаимодействии с Федеральной службой по надзору в сфере транспорта Российской Федерации и Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

Глава 3. Описание результата предоставления государственной услуги

16. Конечным результатом предоставления государственной услуги по открытию регулярного автобусного маршрута является: 1) заключение соглашения между перевозчиком и уполномоченным органом; 2) выдача перевозчику маршрутных карт в соответствии с утвержденным расписанием движения транспортных средств, согласованного экземпляра паспорта автобусного маршрута и утвержденного расписания движения транспортных средств на открываемом маршруте; 3) внесение информации об открываемом автобусном маршруте в реестр автобусных маршрутов; 4) внесение информации о перевозчике в реестр перевозчиков. 17. Конечным результатом предоставления государственной услуги по изменению регулярного автобусного маршрута является: 1) внесение изменений в приложение к соглашению между перевозчиком и уполномоченным органом; 2) внесение информации об измененном автобусном маршруте в реестр автобусных маршрутов; 3) выдача перевозчику маршрутных карт в соответствии с утвержденным расписанием движения транспортных средств, согласованного экземпляра паспорта автобусного маршрута и утвержденного расписания движения транспортных средств на измененном маршруте. 18. Конечным результатом предоставления государственной услуги по закрытию регулярного автобусного маршрута является: 1) уведомление перевозчика о расторжении ранее заключенного соглашения на обслуживание регулярного автобусного маршрута; 2) внесение информации о закрываемом автобусном маршруте в реестр автобусных маршрутов; 3) внесение информации в реестр перевозчиков.

Глава 4. Срок предоставления и приостановления государственной услуги. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

19. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 45 дней со дня подачи заявления и полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги. В случаях не позволяющих оказать государственную услугу в установленный срок по причинам не предоставления необходимой информации организации, принимающими участие в формировании сети автобусных маршрутов, срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением перевозчика о продлении срока. 20. По результатам предоставления государственной услуги специалисты в течение 3 рабочих дней с помощью средств телефонной связи информируют заявителя о результатах предоставления государственной услуги. 21. В случае отсутствия необходимости в получении результатов предоставления государственной услуги путем личного обращения перевозчика, специалисты в течение 5 рабочих дней с момента получения результата предоставления государственной услуги направляют их посредством организаций почтовой связи по адресу, указанному в заявлении на предоставление государственной услуги. 22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. 23. Уведомление об отказе в приеме документов в письменной форме с указанием причин отказа вручается лично перевозчику (лицу, действующему от имени перевозчика), либо направляется с использованием организаций почтовой связи в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Глава 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: 1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 2009, № 7; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 4; «Парламентская газета», 2009, № 4); 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (ред. от 30.11.2011) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 5; «Российская газета», 1996, № 23, № 24, № 25, № 27);

официальная информация

3) Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», 1993, № 89); 4) Федеральным законом Российской Федерации от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 50; «Российская газета», 1995, № 245); 5) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, № 95; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19; «Парламентская газета», 2006, № 70-71); 6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 2006, № 165; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, «Парламентская газета», 2006, № 126-127);

7) Федеральным законом Российской Федерации от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 46; «Парламентская газета» от 14 ноября 2007 года № 156-157, «Российская газета», 2007, № 259); 8) Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31); 9) Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 9; «Российская газета», 2009, № 40); 10) Правилами организации пассажирских перевозок на автомобильном транспорте, утвержденным приказом Министерства автомобильного транспорта РФСФОР от 31 декабря 1981 года № 200; 11) Положением об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 8 января 1997 года № 2 («Российские вести», 1996, № 73, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 1997, № 11); 12) Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 года № 15 («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2004, № 45; «Российская газета», 2004, № 248); 13) Уставом Иркутской области от 15 апреля 2009 года №9/5-ЗС («Областная», 2009, № 45; «Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области», 2009, № 5); 14) Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп; 15) Постановлением Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-пп «О министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области» ((«Областная», 06.04.2012).

Глава 6. Искерпыывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлержащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

25. Для предоставления государственной услуги по открытию автобусного маршрута в уполномоченный орган подается заявление, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прилагаются документы, обязательные к предоставлению: 1) заверенная перевозчиком копия документа, удостоверяющего личность перевозчика, а также лица, действующего от имени перевозчика (в случае если от имени перевозчика действует иное лицо); 2) прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью перевозчика (в случае ее наличия) проект паспорта открываемого автобусного маршрута в двух экземплярах; 3) проект расписания движения транспортных средств по открываемому автобусному маршруту в двух экземплярах; 4) достоверность или копия достоверности на осуществление действий от имени перевозчика (в случае если от имени перевозчика действует иное лицо), подписанная и заверенная печатью перевозчика (в случае ее наличия). К заявлению допускается прилагать заверенную перевозчиком копию документов, не требующие к предоставлению: 1) лицензия на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек; 2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) с датой выдачи не ранее чем за три месяца до дня подачи документов. 26. Для предоставления государственной услуги по изменению автобусного маршрута в уполномоченный орган подается заявление, составленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прилагаются документы, обязательные к предоставлению: 1) заверенная перевозчиком копия документа, удостоверяющего личность перевозчика, а также лица, действующего от имени перевозчика (в случае если от имени перевозчика действует иное лицо); 2) прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью перевозчика (в случае ее наличия) проект измененного паспорта автобусного маршрута в двух экземплярах; 3) проект расписания движения транспортных средств по измененному автобусному маршруту в двух экземплярах; 4) достоверность или копия достоверности на осуществление действий от имени перевозчика (в случае если от имени перевозчика действует иное лицо), подписанная и заверенная печатью перевозчика (в случае ее наличия). К заявлению допускается прилагать заверенную перевозчиком копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) с датой выдачи не ранее чем за три месяца до дня подачи документов. 27. Для предоставления государственной услуги по закрытию автобусного маршрута в уполномоченный орган подается заявление, составленное по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прилагаются документы, обязательные к предоставлению: 1) заверенная перевозчиком копия документа, удостоверяющего личность перевозчика, а также лица, действующего от имени перевозчика (в случае если от имени перевозчика действует иное лицо); 2) достоверность или копия достоверности на осуществление действий от имени перевозчика (в случае если от имени перевозчика действует иное лицо), подписанная и заверенная печатью перевозчика (в случае ее наличия). К заявлению допускается прилагать заверенную перевозчиком копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) с датой выдачи не ранее чем за три месяца до дня подачи документов. 28. Формы заявлений, паспорта автобусного маршрута, расписания движения транспортных средств размещаются на сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области». 29. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложениями подается специалисту, ответственному за прием документов. 30. Специалист, ответственный за прием документов, не вправе требовать от заявителя: 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; 2) предоставления документов, информации, а также осуществление действий, в том числе согласований, связанных с обращением в органы, предоставляющие государственную услугу, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

Глава 7. Искерпыывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основанием для отказа в приеме документов является следующее: 1) тексты документов не поддаются прочтению; 2) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления; 3) документы исполнены карандашом; 4) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 5) документы представлены не в полном объеме.

Глава 8. Искерпыывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги

32. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги: 1) документы содержат неточные, недостающие данные или оформлены с техническими ошибками (описка, опечатка, орфографическая, арифметическая ошибка или иная техническая ошибка);2) несоответствие дорожных условий на открываемом (изменяемом) автобусном маршруте требованиям безопасности дорожного движения при осуществлении регулярных автобусных перевозок; 3) документы составлены с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

Глава 9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

33. Предоставление государственной услуги или отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

Глава 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

34. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение государственной услуги, для получения консультации специалиста или при получении результата государственной услуги не должно превышать 30 минут. 35. При высокой нагрузке специалистов и превышении установленных Административным регламентом сроков ожидания в очереди по распоряжением министра жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – Министр) продолжительность времени и количество дней приема могут быть увеличены.

Глава 11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

36. Порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги состоит из следующих административных действий: 1) проверка документов на соответствие их требованиям, не исполнение которых является основанием для отказа в приеме документов. Ориентировочный срок выполнения действия составляет 1 минуту на документ, состоящий не более чем из 3 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 1 минуту для каждых 3 страниц предоставляемых документов; 2) внесение записи о приеме документов в электронный журнал приема документов. Ориентировочный срок выполнения действия составляет 5 минут; 3) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Ориентировочный срок выполнения действия составляет 5 минут. 37. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут при приеме одного комплекта документов. 38. Информация о сроках и порядке регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в электронной форме размещается на сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области».

Глава 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

39. Здание, в котором осуществляется предоставление государственной услуги (далее – здание министерства), должно располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. 40. На территории, прилегающей к зданию министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. 41. Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также информационной табличкой (вывеской) о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги и режим его работы. 42. Присутственные места размещаются в здании Министерства и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой. Помещения министров должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПин 2.2.2.02.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы». 43. Присутственные места оборудуются: 1) системой кондиционирования воздуха; 2) противопожарной системой и средствами пожаротушения; 3) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; 4) системой охраны, в том числе системой видеонаблюдения с возможностью видеозаписи;

5) вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойной работы. 44. Места ожидания должны создавать комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов. 45. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями. 46. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. 47. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста. 48. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей следует осуществлять в отдельном кабинете. 49. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: 1) номера кабинета; 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; 3) приемного времени. 50. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам. 51. Специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками или настольными табличками, в которых указывается фамилия, имя, отчество специалиста и его должность. 52. Места приема заявителей должны быть оснащены стулом, иметь место для письма и раскладки документов. 53. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения. 54. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительности, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий 55. Показатели доступности государственной услуги: 1) возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги путем личного обращения; 2) возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги посредством организаций почтовой связи; 56. Показатели качества государственной услуги: 1) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги в установленный срок; 2) уменьшение времени формирования сети автобусных маршрутов; 3) уменьшение количества обращений при формировании сети автобусных маршрутов. Заявитель взаимодействует со специалистами в следующих случаях: а) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; б) при получении результата предоставления государственной услуги, либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в течение отведенного срока; 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги: а) путем личного обращения, либо с использованием телефонной связи. При этом заявитель указывает (называет) дату и входящий номер, присвоенный при подаче документов; б) на сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области».

Глава 14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

57. При выявлении несоответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, а также настоящего Административного регламента в ходе проведения любого административного действия в рамках предоставления государственной услуги, в срок, отведенный на предоставление государственной услуги, перевозчику направляется письменный аргументированный отказ в предоставлении государственной услуги без перехода к следующему административному действию. 58. Рассмотрение представленных документов, иных материалов, подтверждающих устранение причин, явившихся основанием отказа в предоставлении государственной услуги, осуществляется в рамках повторной подачи полного пакета документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом. 59. На сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» заявителю предоставляется возможность: 1) получить информацию о предоставлении государственной услуги; 2) скачать формы заявлений о предоставлении государственной услуги; 3) получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

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

60. Перечень административных процедур в рамках предоставления государственной услуги: 1) прием документов для предоставления государственной услуги; 2) формирование сети автобусных маршрутов (открытие, изменение или закрытие автобусных маршрутов); 3) фиксация результата предоставления государственной услуги. 61. Блок-схемы предоставления государственной услуги приводятся в Приложении № 5 и № 6 к Административному регламенту. Глава 1. Прием документов для предоставления государственной услуги 62. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги с полным пакетом документов. 63. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме, а также перечень документов, прилагаемых к заявлению, размещаются на сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области». Глава 2. Формирование сети автобусных маршрутов (открытие, изменение или закрытие автобусных маршрутов) 64. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие письменного отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги. 65. Административные действия, осуществляемые специалистом, входящие в состав административной процедуры: 1) подготовка к проведению комиссионного обследования дорожных условий по предлагаемому к открытию (изменению) автобусному маршруту (далее – обследование автобусного маршрута) посредством проверки точности составления схемы и пути следования открываемого (изменяемого) автобусного маршрута для возможности определения предлагаемой трассы маршрута и расположения остановочных пунктов на маршруте; 2) проведение обследования автобусного маршрута комиссией по обследованию регулярных автобусных маршрутов межмуниципального и межрегионального сообщения на территории Иркутской области, утвержденной уполномоченным органом, по результатам которого уполномоченный орган направляет заявителю акт комиссионного обследования открываемого автобусного маршрута. Признание возможности организации движения автобусов по открываемому автобусному маршруту, отраженное в акте комиссионного обследования, дает основание для проведения проверки проекта паспорта автобусного маршрута и расписания движения транспортных средств; 3) проведение проверки соответствия проекта паспорта автобусного маршрута и расписания движения транспортных средств требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области. Соответствие данных документов установленным требованиям является основанием для начала административной процедуры по фиксации результата предоставления государственной услуги. 66. В случае поступления в уполномоченный орган заявления на открытие уже открытого автобусного маршрута (при условии признания возможности организации регулярного движения автобусов по данному автобусному маршруту в рамках очередного сезонного обследования) выполняется только административное действие, указанное в подпункте 3 пункта 65.

Глава 1. Прием документов для предоставления государственной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги с полным пакетом документов. 63. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме, а также перечень документов, прилагаемых к заявлению, размещаются на сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области».

Глава 2. Формирование сети автобусных маршрутов (открытие, изменение или закрытие автобусных маршрутов)

64. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие письменного отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги. 65. Административные действия, осуществляемые специалистом, входящие в состав административной процедуры: 1) подготовка к проведению комиссионного обследования дорожных условий по предлагаемому к открытию (изменению) автобусному маршруту (далее – обследование автобусного маршрута) посредством проверки точности составления схемы и пути следования открываемого (изменяемого) автобусного маршрута для возможности определения предлагаемой трассы маршрута и расположения остановочных пунктов на маршруте; 2) проведение обследования автобусного маршрута комиссией по обследованию регулярных автобусных маршрутов межмуниципального и межрегионального сообщения на территории Иркутской области, утвержденной уполномоченным органом, по результатам которого уполномоченный орган направляет заявителю акт комиссионного обследования открываемого автобусного маршрута. Признание возможности организации движения автобусов по открываемому автобусному маршруту, отраженное в акте комиссионного обследования, дает основание для проведения проверки проекта паспорта автобусного маршрута и расписания движения транспортных средств; 3) проведение проверки соответствия проекта паспорта автобусного маршрута и расписания движения транспортных средств требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области. Соответствие данных документов установленным требованиям является основанием для начала административной процедуры по фиксации результата предоставления государственной услуги. 66. В случае поступления в уполномоченный орган заявления на открытие уже открытого автобусного маршрута (при условии признания возможности организации регулярного движения автобусов по данному автобусному маршруту в рамках очередного сезонного обследования) выполняется только административное действие, указанное в подпункте 3 пункта 65.

Глава 3. Фиксация результата предоставления государственной услуги

67. Результат предоставления государственной услуги по открытию регулярного автобусного маршрута фиксируется следующим образом: 1) согласование паспорта открываемого автобусного маршрута: а) на первом листе паспорта автобусного маршрута Министром или его заместителем указывается дата согласования паспорта открываемого автобусного маршрута с заверением печатью уполномоченного органа; б) открываемому автобусному маршруту уполномоченный орган присваивает номер в соответствии с требованиями действующего законодательства; в) на обратной стороне паспорта автобусного маршрута, место прошивки и скрепления перевозчиком заверяется печатью отдела обеспечения организации автомобильного транспортного обслуживания уполномоченного органа и подписью специалиста; г) на втором листе паспорта автобусного маршрута специалистом указывается дата открытия автобусного маршрута; 2) на каждом листе расписания движения транспортных средств начальником отдела обеспечения организации автомобильного транспортного обслуживания уполномоченного органа указывается дата утверждения расписания движения транспортных средств по открываемому автобусному маршруту; 3) внесение информации об открываемом автобусном маршруте в реестр автобусных маршрутов, информации о перевозчике в реестр перевозчиков, ведение которых осуществляется уполномоченным органом, постановка даты открытия автобусного маршрута на втором листе паспорта автобусного маршрута, передача перевозчику вторых экземпляров согласованного паспорта автобусного маршрута и утвержденного расписания движения транспортных средств, выдача маршрутных карт в соответствии с утвержденным расписанием, а также передача перевозчику второго экземпляра соглашения осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения между перевозчиком и уполномоченным органом при личном обращении перевозчика, либо лица, действующего от имени перевозчика (в случае если от имени перевозчика действует иное лицо) 68. Результат предоставления государственной услуги по изменению регулярного автобусного маршрута фиксируется следующим образом: 1) согласование паспорта изменяемого автобусного маршрута: а) на первом листе паспорта автобусного маршрута Министром или его заместителем указывается дата согласования паспорта изменяемого автобусного маршрута с заверением печатью уполномоченного органа; б) в случае обслуживания изменяемого автобусного маршрута несколькими перевозчиками изменяемому автобусному маршруту уполномоченным органом присваивает другой номер; в) на обратной стороне паспорта автобусного маршрута, место прошивки и скрепления перевозчиком заверяется печатью отдела обеспечения организации автомобильного транспортного обслуживания уполномоченного органа и подписью специалиста; г) на втором листе паспорта автобусного маршрута специалистом указывается дата изменения автобусного маршрута, либо дата открытия (в случае присвоения изменяемому автобусному маршруту другого номера); 2) на каждом листе расписания движения транспортных средств начальником отдела обеспечения организации автомобильного транспортного обслуживания уполномоченного органа указывается дата утверждения расписания движения транспортных средств по изменяемому автобусному маршруту; 3) внесение информации об измененном автобусном маршруте в реестр автобусных маршрутов, ведение которого осуществляется уполномоченным органом, постановка даты изменения (открытия) автобусного маршрута на втором листе паспорта автобусного маршрута, передача перевозчику вторых экземпляров согласованного паспорта автобусного маршрута и утвержденного расписания движения транспортных средств, выдача маршрутных карт в соответствии с утвержденным расписанием, а также передача перевозчику второго экземпляра приложения к соглашению осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента предоставления государственной услуги при личном обращении перевозчика, либо лица, действующего от имени перевозчика (в случае если от имени перевозчика действует иное лицо), либо с использованием организаций почтовой связи. 69. Результат предоставления государственной услуги по закрытию регулярного автобусного маршрута фиксируется следующим образом: 1) на втором листе паспорта автобусного маршрута специалистом указывается дата и основание закрытия автобусного маршрута; 2) внесение информации о закрываемом автобусном маршруте в реестр автобусных маршрутов, информации о перевозчике в реестр перевозчиков, ведение которого осуществляется уполномоченным органом, постановка даты закрытия автобусного маршрута на втором листе паспорта автобусного маршрута и направление перевозчику уведомления о расторжении ранее заключенного соглашения на обслуживание регулярного автобусного маршрута осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента предоставления государственной услуги.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

70. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела обеспечения организации автомобильного транспортного обслуживания Министерства, либо заместителем министра – начальником управления организации транспортного обслуживания Министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Иркутской области и Российской Федерации.

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Глава 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

72. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.
73. Проведение плановых проверок производится в соответствии с Планом работы Министерства, управления организации транспортного обслуживания Министерства и отдела обеспечения организации автомобильного транспортного обслуживания Министерства.

74. Внеплановые проверки проводятся на основании письменного обращения получателя государственной услуги о несовременном или некачественном предоставлении государственной услуги с приложением документов, подтверждающих данные доводы.

75. Проверки проводятся комиссией. Состав комиссии и срок проведения проверки определяется правовым актом Министерства.

76. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка, подписанная начальником управления организации транспортного обслуживания Министерства, в течение 3 дней после завершения проверки предоставляется Министру для принятия соответствующего решения.

Глава 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

78. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

79. В случае выявления нарушений должностное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

80. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций отражаются в Порядке и формах контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, утвержденных правовым актом Министерства.

81. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться органами прокуратуры, иными надзорными органами в пределах их компетенции и в соответствии с нормативными документами, регуливающими их деятельность.

82. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами, их объединениями и организациями, являющимися получателями государственной услуги.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

83. Действия (бездействие) или решения должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства, осуществленные или принятые в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном порядке.

84. Жалоба на действие (бездействие) или решение специалиста должна содержать:

- наименование исполнительного органа, в который заявитель подает жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;
- суть жалобы с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста (при наличии информации), действия (бездействия) которого нарушает права или законные интересы заявителя;
- сведения о способе информирования заявителя о принятых решениях по результатам рассмотрения его сообщения;
- личную подпись и дату подачи жалобы.

85. Предметом досудебного обжалования может являться действие (бездействие) или решение специалиста, осуществленное или принятое им при предоставлении государственной услуги.

86. Ответ на жалобу (претензию) заявителю не дается в случаях:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению;
- если в жалобе заявителя содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство одному и тому же должностному лицу. В таком случае в адрес заявителя, направившего жалобу, направляется письменное уведомление.

87. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, направленной при помощи организаций почтовой связи, либо представленной заявителем при личном обращении.

88. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Такая информация и документы предоставляются заявителю в порядке, установленном Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

89. В срок до одного месяца с момента совершения действий (бездействий) специалиста, в досудебном порядке заявителем могут быть обжалованы действия (бездействия) специалиста. Для этого в адрес Министра заявителем направляется письменное заявление.

90. Письменные обращения в форме жалобы рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа получателю результатов предоставления государственной услуги, в срок, не превышающий 10 дней с момента получения обращения.

91. Министр принимает обоснованное решение по Заявлению на обжалование действий (бездействия) специалиста в течение 3 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня выдает (высылает) его заявителю в письменном виде.

92. В случае выявления нарушений в ходе предоставления государственной услуги Министром принимаются следующие решения:

- о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста, ответственного за действие (бездействие) или решение, осуществленное или принятое в ходе предоставления государственной услуги;
- о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

93. Если в ходе рассмотрения жалобы признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
П.А. Воронин

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 июня 2012 года

Иркутск

№ 48-мпр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты в целях поощрения спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пл, Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пл, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы Е А Ю:

- Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты в целях поощрения спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области».
- Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр И.В. Иванов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области
от 28 июня 2012 г. № 48-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ В ЦЕЛЯХ ПОощРЕНИЯ СПОРТСМЕНАМ И ИХ ТРЕНЕРАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты в целях поощрения спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пл.

Целью Регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты в целях поощрения спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области» (далее - государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

2. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

3. Социальная выплата в целях поощрения (далее - социальная выплата) предоставляется спортсменам - членам спортивных сборных команд Российской Федерации, занявшим призовые места на Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских играх, Всемирных специальных олимпийских играх, чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы.

лы, чемпионатах России по видам спорта, признанным Международным олимпийским комитетом, и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области (далее - спортсмен, его тренер) в размерах, установленных Положением о размере, условиях и порядке предоставления в целях поощрения социальных выплат спортсменам - членам спортивных сборных команд Российской Федерации, занявшим призовые места на Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских играх. Всемирных специальных олимпийских играх, чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы, чемпионатах России по видам спорта, признанным Международным олимпийским комитетом, и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области», утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 25 декабря 2009 года № 378/157-пл.

4. Условиями предоставления социальной выплаты спортсмену, его тренеру являются:

- занятие спортсменом призового места на Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских играх, Всемирных специальных олимпийских играх, чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы, чемпионатах России по видам спорта, признанным Международным олимпийским комитетом;
- проживание спортсмена, его тренера на территории Иркутской области;
- участие в командных соревнованиях команд не менее восьми стран.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

5. Заявителями при обращении за оказанием государственной услуги являются спортсмены и их тренеры, проживающие на территории Иркутской области.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - министерство).

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет управление по физической культуре и спорту министерства (далее - управление министерства).

Информация предоставляется:

- при личном контакте с гражданами;
- с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.irkportmol.ru;
- с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://pgu.irkobl.ru>;
- письменно в случае письменного обращения.

7. Должностное лицо, осуществляющее представление информации, принимает все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

8. Должностные лица представляют информацию по следующим вопросам:

- о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;
- о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о времени приема документов;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

9. Основными требованиями при представлении информации являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость и доступность в изложении информации;
- полнота информации;
- до соответствие информации требованиям законодательства.

10. Представление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о

Приложение № 1 к Административному регламенту

Министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области:

1) адрес уполномоченного органа: ул. Горького, д. 31, г. Иркутск, 664011;

2) график приема заявлений о предоставлении государственной услуги и проведения консультаций заявителей по вопросам предоставления государственной услуги:

День приема	№ каб.	Часы приема и консультаций
Понедельник	215	с 10.00 до 12.00
Вторник		
Среда		
Четверг		

3) телефоны для справок по вопросам предоставления государственной услуги: 8(395 2) 203-755, 24-15-03;

4) телефон/факс приемной Министра: 8(395 2) 24-14-00;

5) официальный адрес сайта региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области»: <http://pgu.irkobl.ru>.

Приложение № 2 к Административному регламенту

Министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от _____

(Должность, полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) руководителя, либо фамилия, имя, отчество (в случае наличия) индивидуального предпринимателя)

(Место нахождения юридического лица, либо место жительства индивидуального предпринимателя)

(Почтовый адрес)

(ИНН)

(ОГРН)

(Контактный телефон/факс)

(Адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу по открытию регулярного автобусного маршрута

(наименование автобусного маршрута)

(Подпись) / (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 201__ г.

Заявление принято «__» _____ 201__ г. № _____

Специалист _____ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 3 к Административному регламенту

Министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от _____

(Должность, полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) руководителя, либо фамилия, имя, отчество (в случае наличия) индивидуального предпринимателя)

(Место нахождения юридического лица, либо место жительства индивидуального предпринимателя)

(Почтовый адрес)

(ИНН)

(ОГРН)

(Контактный телефон/факс)

(Адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу по изменению регулярного автобусного маршрута

(номер и наименование автобусного маршрута)

(Подпись) / (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 201__ г.

Заявление принято «__» _____ 201__ г. № _____

Специалист _____ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 4 к Административному регламенту

Министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от _____

(Должность, полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) руководителя, либо фамилия, имя, отчество (в случае наличия) индивидуального предпринимателя)

(Место нахождения юридического лица, либо место жительства индивидуального предпринимателя)

(Почтовый адрес)

(ИНН)

(ОГРН)

(Контактный телефон/факс)

(Адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу по закрытию регулярного межмуниципального автобусного маршрута

(номер и наименование автобусного маршрута)

(Подпись) / (Ф.И.О.)

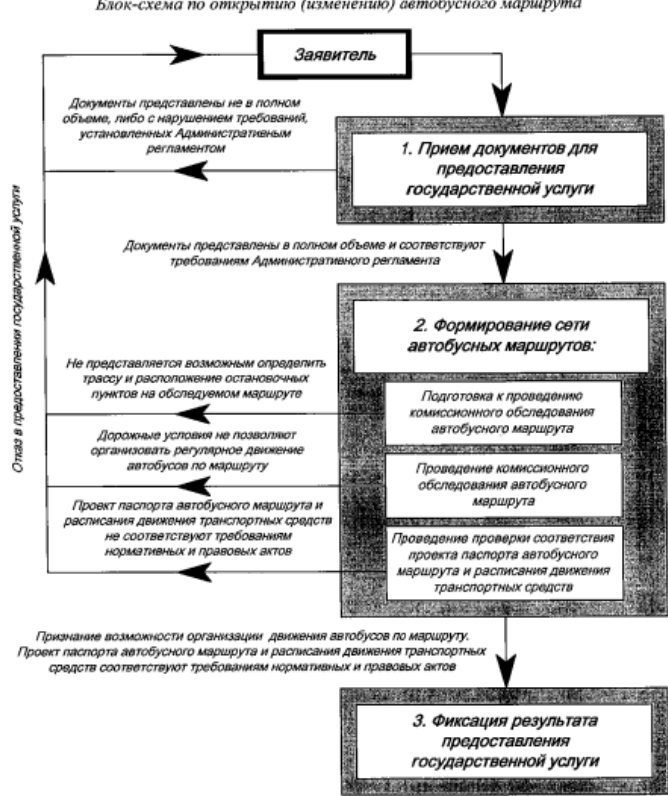
М.П. «__» _____ 201__ г.

Заявление принято «__» _____ 201__ г. № _____

Специалист _____ (Ф.И.О., должность)

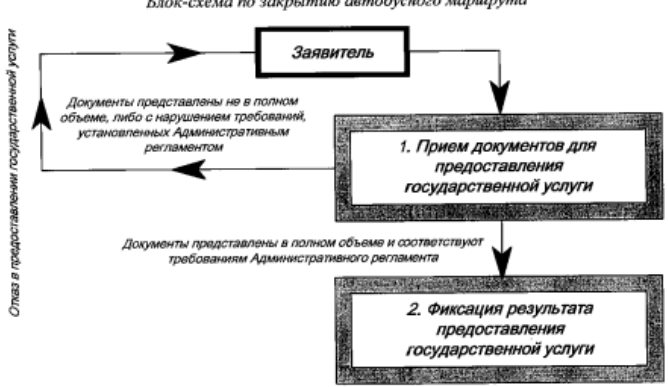
Приложение № 5 к Административному регламенту

Блок-схема предоставления государственной услуги по формированию сети автобусных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области



Приложение № 6 к Административному регламенту

Блок-схема предоставления государственной услуги по формированию сети автобусных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области



наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

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

12. Если гражданин не удовлетворен информацией, представленная должностным лицом министерства, он может обратиться к руководителю министерства в соответствии с графиком приема заявителей.

13. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство. Ответ на обращение, 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.

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

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
 - на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.irkportmol.ru;
 - в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://pgu.irkobl.ru>;
 - посредством публикации в средствах массовой информации.
15. Информация о министерстве:
- место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;
 - телефон: (3952) 33-33-44, 34-28-18, факс: (3952) 24-29-92;
 - почтовый адрес для направления документов и обращений: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;
 - официальный сайт: www.irkportmol.ru;
 - адрес электронной почты: info@govirk.ru.
16. График приема граждан в министерстве:
- с понедельника по пятницу: 9:00 - 18:00 (перерыв 13:00 - 14:00);
 - суббота, воскресенье - выходные дни.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Под государственной услугой в Регламенте понимается предоставление социальной выплаты в целях поощрения спортсменами и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

19. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги 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 государственной услуги, установленных законодательством и Регламентом.

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

Глава 6. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.
21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- а) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года);
 - б) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Российская газета, № 276, 8 декабря 2007 года);
 - в) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 108-оз «О физической культуре и спорте в Иркутской области» (Областная, № 146, 19 декабря 2008 года);
 - г) Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пн (Областная, № 27, 15 марта 2010 года);
 - д) Положением о размере, условиях и порядке предоставления в целях поощрения социальных выплат спортсменам - членам спортивных сборных команд Российской Федерации, занявшим призовые места на Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских играх, Всемирных специальных олимпийских играх, чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы, чемпионатах России по видам спорта, признанным Международным олимпийским комитетом, и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области», утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 25 декабря 2008 года № 378/157-пн (Областная, № 2, 13 января 2010 года).

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления государственной услуги является:
- а) предоставление социальной выплаты;
 - б) отказ в предоставлении социальной выплаты.
23. Результат предоставления государственной услуги оформляется распоряжением министерства.

Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Решение о предоставлении социальной выплаты принимается не позднее 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения министерства о составе комиссии по назначению социальной выплаты спортсменам и их тренерам и в течение 5 рабочих дней со дня окончания дополнительной проверки предусмотренной пунктом 67 Регламента.
25. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.
26. Предоставление социальной выплаты производится министерством в месяце, следующем за месяцем, в котором принято решение о предоставлении социальной выплаты.

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство следующие документы:
- а) заявление о предоставлении социальной выплаты с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации, по форме согласно приложению 1 к Регламенту;
 - б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность спортсмена, его тренера;
 - в) выписку из протокола официальных соревнований, заверенную общероссийской спортивной федерацией по виду спорта;
 - г) справку о регистрационном учете по месту жительства, выданную органом регистрационного учета граждан, в случае если в копии паспорта отсутствуют сведения о регистрационном учете заявителя.
- Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, представляется вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, и заверяется должностным лицом министерства при приеме заявления, после чего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, подлежит возвращению.
28. Документы, указанные в пункте 27 Регламента, представляются заявителем в министерство в срок до 31 декабря текущего года.
29. Требования к документам, представляемым заявителем:
- а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы или удостоверявших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
 - б) тексты документов написаны разборчиво;
 - в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства 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 интерпретовать их содержание.

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

30. Основанием для отказа в приеме (возврата) заявления и документов, указанных в пункте 27 Регламента (далее - документы), является:
- а) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 5 Регламента;
 - б) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 29 Регламента.
31. В случае отказа в приеме заявления и документов (возврате), поданных через организации федеральной почтовой связи, министерство не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.
- В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в министерство заявителем путем личного обращения, должностное лицо управления министерства в случае согласия заявителя устно доводит до сведения заявителя основания отказа в приеме заявления и документов. По просьбе заявителя должностное лицо управления министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов (возврате) в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.
- В случае отказа в приеме заявления и документов (возврате), поданных в форме электронных документов, заявителю 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.

32. Отказ в приеме заявления и документов (возврат) не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 52 Регламента.

Глава 11. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Министерство принимает решение об отказе в предоставлении социальной выплаты при наличии одного из следующих оснований:
- а) несоответствие спортсмена, его тренера условиям, установленным пунктом 4 Регламента;
 - б) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений, либо предоставление неполного перечня документов, установленных пунктом 27 Регламента.
34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в министерство и (или) в судебном порядке.

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

35. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.
36. Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

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

37. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 30 минут.
38. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 37 Регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 14. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

39. Регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет должностное лицо управления министерства, ответственное за регистрацию заявлений.
- Порядок регистрации заявления и документов установлен главой 18 Регламента.
40. Максимальное время регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги составляет 25 минут.

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

41. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.
42. Информационные таблички (вывески) находятся рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.
43. Прием заявителей либо их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинете министерства.
44. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.
45. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.
46. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.
47. Заявителям, лично обратившимся за получением государственной услуги в министерство, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 16. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

48. 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) министерства, а также должностных лиц министерства.
49. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:
- достоверность представляемой заявителем информации о ходе рассмотрения обращения;
 - полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
 - наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
 - удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
 - оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

Глава 17. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- а) прием, регистрация заявления и документов;
 - б) рассмотрение заявления и документов;
 - в) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты;
 - г) информирование заявителя о принятом решении;
 - д) выдача результатов предоставления государственной услуги.
51. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к Регламенту.

Глава 18. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

52. Для получения социальной выплаты заявитель подает в министерство 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: www.iksportal.ru или с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://pgu.irkobl.ru.

53. Должностное лицо управления министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, устанавливает:

- а) предмет обращения;
 - б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, полномочия.
54. По просьбе заявителя должностное лицо управления министерства, оказывает заявителю помощь в написании заявления.
55. При личном обращении заявителя копии с подлинников документов снимает должностное лицо управления министерства и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются заявителю в день обращения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

- 56. К заявлению, направленному через организации федеральной почтовой связи, документы прилагаются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

57. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления в министерство, в котором указывается:

- а) порядковый номер, под которым заявление зарегистрировано;
 - б) дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации федеральной почтовой связи;
 - в) данные о заявителе (фамилия, имя, отчество, дата рождения спортсмена, его тренера, адрес).
- Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.
58. Журнал регистрации заявлений пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства.
59. Днем обращения считается дата регистрации в министерстве заявления и документов.
- Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично уполномоченным представителем заявителя в порядке, установленном пунктом 61 Регламента.

Заявителю, подавшему заявление и документы лично, выдается расписка-уведомление с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минуты.

- 60. В случае если заявления и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления и документов в форме электронных документов направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема заявителя в пределах 30 календарных дней со дня поступления в министерство заявления и документов в форме электронных документов.

- 61. Заявитель в пределах указанного в пункте 60 Регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления и документов, поданных в форме электронных документов.

- 62. В случае невки заявителя в определенные в пределах графика дни и время личного приема заявление, поданное в форме электронного документа, не подписанное электронной подписью, считается неподтвержденным, и информация о заявителе удаляется из базы данных. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 52 Регламента.

- 63. Общий срок приема, регистрации заявления составляет не более 25 минут.

- 64. Должностное лицо управления министерства в срок не более пяти рабочих дней с момента получения заявления и документов проводит проверку представленных документов на соответствие их требованиям, установленным пунктами 5, 29 Регламента.

- 65. При соответствии представленных документов требованиям установленным пунктами 5, 29 Регламента должностное лицо управления министерства в срок не позднее чем через три рабочих дня, с даты принятия распоряжения министерства о составе комиссии по назначению социальной выплаты спортсмену, его тренеру, передает заявление и документы в указанную комиссию.

При выявлении оснований, изложенных в пункте 30 Регламента, должностное лицо управления министерства возвращает заявителю все представленные документы в срок указанный пункте 31 Регламента.

Глава 19. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

- 66. В первом квартале следующего года министерством формируется комиссия по назначению социальной выплаты спортсменам и их тренерам (далее - комиссия), которая рассматривает поступившие в предыдущем году документы и принимает решение о предоставлении социальной выплаты спортсмену, его тренеру либо об отказе в предоставлении социальной выплаты.

Состав комиссии утверждается распоряжением министерства. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. В состав комиссии включаются представители министерства.

Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Ведет заседание комиссии председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, при наличии на заседании комиссии более половины от общего числа лиц, входящих в состав комиссии. Лица, входящие в состав комиссии, не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

- 67. Документы, указанные в пункте 27 Регламента, в случае их ненадлежащего оформления дополнительно проверяются комиссией путем направления запросов в соответствующие органы или организации.

Решение о проведении дополнительной проверки представленных документов принимается комиссией в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения министерства о составе комиссии.

- При проведении дополнительной проверки представленных документов комиссия должна письменно уведомить спортсмена, его тренера о проведении такой проверки в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении дополнительной проверки. Срок проведения указанной проверки не может превышать 45 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки.

- 68. При соответствии спортсмена, его тренера условиям, указанным в пункте 4 Регламента и представленных документов пункту 27 Регламента, комиссия принимает решение о предоставлении спортсмену, его тренеру социальной выплаты.

- При наличии оснований указанных в пункте 33 Регламента комиссия принимает решение об отказе в предоставлении спортсмену, его тренеру социальной выплаты.

- 69. При возникновении у спортсмена, его тренера права на получение социальной выплаты по нескольким основаниям, предоставление социальной выплаты производится по наилучшему результату, показанному на Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских играх, Всемирных специальных олимпийских играх, чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы, чемпионатах России по видам спорта, признанным Международным олимпийским комитетом, в течение одного календарного года.

- 70. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты, которое оформляется протоколом комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения министерства о составе комиссии или в течение 5 рабочих дней со дня окончания дополнительной проверки. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

Глава 20. РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИБО ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

- 71. С учетом принятого на заседании комиссии решения, должностное лицо управления министерства готовит проект распоряжения министерства о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты.
- 72. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении социальной выплаты принимается министерством в течение двух рабочих дней со дня оформления протокола комиссии.
- 73. Основания для отказа в предоставлении социальной выплаты указаны в пункте 33 Регламента.

Глава 21. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ МИНИСТЕРСТВОМ РЕШЕНИИ

- 74. Министерство не позднее чем через пять рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении, с указанием причин отказа и порядка обжалования решения.

- 75. В уведомлении о принятом решении указывается:

- а) наименование министерства;
- б) дата и исходящий номер;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя, его адрес;
- г) основания предоставления (отказа в предоставлении) социальной выплаты.

Глава 22. ВЫДАЧА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- 76. Предоставление социальной выплаты спортсмену, его тренеру производится министерством в сроки установленные пунктом 24 Регламента, путем перечисления денежных средств на указанный получателем социальной выплаты лицевой счет, открытый в кредитной организации.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Глава 23. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ РЕШЕНИЙ

- 77. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
 - б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
 - в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
 - г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.
78. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется заместителем министра – начальником управления по физической культуре и спорту министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства.
79. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 24. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- 80. 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 министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

- 81. 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, указанного в акте о назначении проверки.

Глава 25. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- 82. Обязанность соблюдения положений Регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением Регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 26. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

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

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

Глава 27. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

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

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

- 87. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:
 - а) лично по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;
 - б) письменно по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;
 - в) с использованием средств факсимильной и электронной связи;

- адрес электронной почты: l.holina@govirk.ru.

- 88. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - министр) или лицо его замещающее.

- 89. Прием заявителей министром, лицом его замещающим проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

- При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
- 90. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя 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 96 Регламента.

- 91. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

- 92. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:
 - а) наименование министерства, в которое направляется жалоба, и (или) фамилия, имя и отчество министра;
 - б) фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства;
- д) личная подпись заявителя и дата.

- 93. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо их копии.
- 94. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.

- 95. При рассмотрении жалобы:

- а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

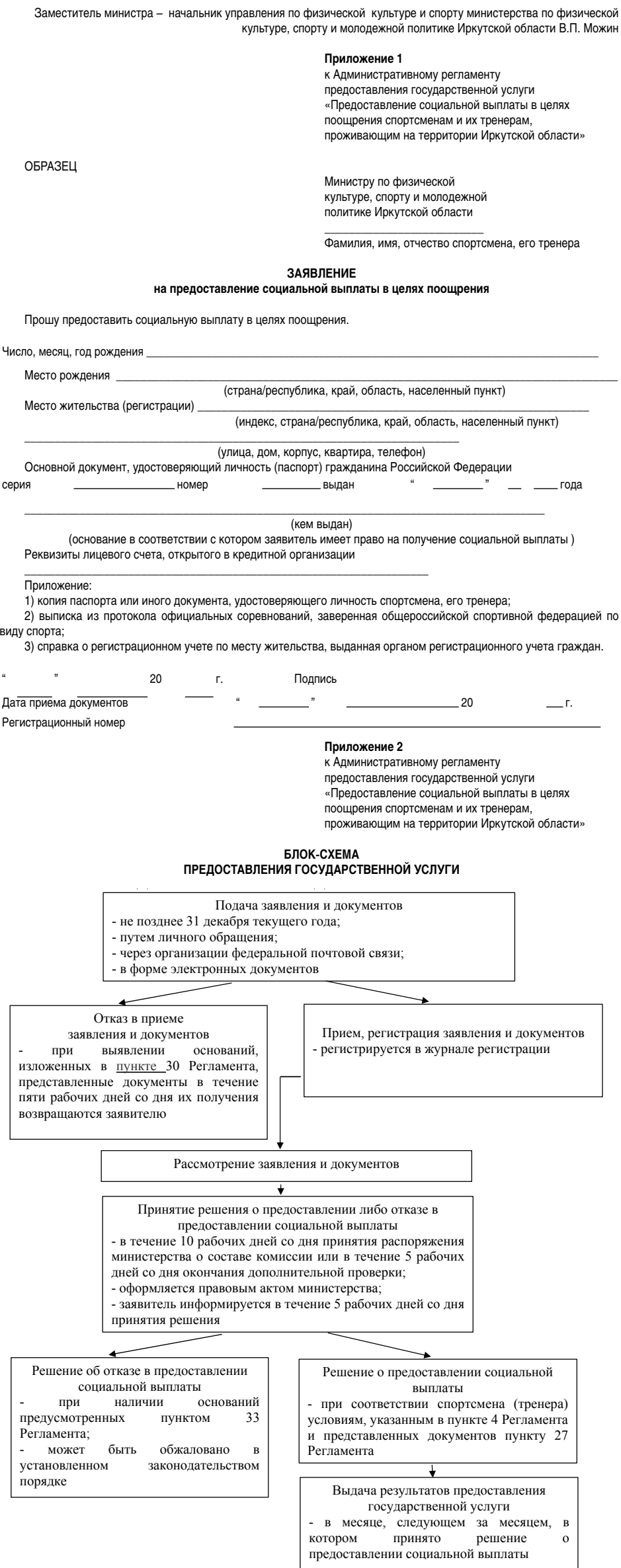
- б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

- 96. Поступившая в министерство жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

- 97. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:
 - 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителем денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами муниципальных образований Иркутской области, а также в иных формах;
 - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

- 98. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 96 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- 99. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



Начальник отдела организационно-правового обеспечения Е.Н. Носкова

ИНФОРМАЦИЯ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и формировании кадрового резерва в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

1. Министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – Министерство) объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и формирование кадрового резерва:

В Отдел нормативно-аналитической деятельности управления модернизации и стратегического развития министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области:

Заместитель начальника отдела в управлении (ведущая группа должностей категории «специалисты») Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности и для включения в кадровый резерв на замещение должности областной гражданской службы:

1) гражданство Российской Федерации;

2) достижение возраста 18 лет;

3) владение государственным языком Российской Федерации;

4) наличие высшего профессионального образования по группе специальностей и направлениям подготовки «экономика и управление»;

5) стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или не менее трех лет стажа по специальности;

6) профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

а) знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Иркутской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области применительно к исполнению должностных обязанностей, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, правил и норм охраны труда, техники безопасности, служебного распорядка Министерства;

б) знание отраслевого законодательства, соответствующего направлению деятельности управления и отдела (в том числе Жилищный кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ (ред. от 25 июня 2012 года) «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Федеральный закон от 07 декабря 2012 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года «О предоставлении субсидий на оплату помещения и коммунальных услуг», Приказ Минрегиона РФ № 58, Минздравсоцразвития РФ № 403 от 26 мая 2006 года «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 1995 года № 332 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен на газ и сырье для его производства», постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федера-

официальная информация

ции от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», постановление Правительства Иркутской области от 31 января 2011 года № 20-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод», основ тарифообразования в сфере жилищно-коммунального хозяйства, вопросов предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

в) навыки управления персоналом, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственными гражданскими и муниципальными служащими, гражданами, работ с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, с нормативными правовыми актами, подготовки делового письма;

г) навыки работы с информационно-периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант».

2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденную Распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографий;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибыти на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

в) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Иркутской области или ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-Г/С), утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984и);

г) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области (копии ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, военного билета для военнообязанных или удостоверения гражданина, подлежащего призыву; справку об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего, на замещение государственной гражданской службы Иркутской области по форме, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10 ноября 2009 года № 260-200/ур).

Гражданские служащие министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, изъявившие желание участвовать в конкурсе, подают только заявление на имя министра.

Гражданские служащие иных государственных органов, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют заявление на имя министра и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой служ-

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

4 июля 2012 года Иркутск № 197-ур

О награждении Почетной грамотой Губернатора Иркутской области, объявлении Благодарности Губернатора Иркутской области

В соответствии со статьями 6, 7 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званий Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области, ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. За многолетний труд, высокий профессионализм, безупречную работу и в связи с Днем железнодорожника поощрить работников филиалов открытого акционерного общества «Российские железные дороги»:

а) наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

АВДЕЕНКО Юрия Викторовича	- инспектора по качеству и приемке строительно-монтажных работ Дирекции по капитальному строительству – структурного подразделения Восточно-Сибирской железной дороги;
БЕРГУТ Ирины Викторовны	- распределителя работ Тулунской дистанции пути Восточно-Сибирской дирекции инфраструктуры Восточно-Сибирской железной дороги;
ЖИЛЫЦОВА Михаила Анатольевича	- оператора дефектокопной тележки Нижнеудинской дистанции пути Восточно-Сибирской дирекции инфраструктуры Восточно-Сибирской железной дороги;
КЗЫМЕНКО Наталья Владимировну	- экономиста Вихоревской дистанции сигнализации, централизации и блокировки Восточно-Сибирской дирекции инфраструктуры Восточно-Сибирской железной дороги;
УЛАНОВА Александра Ивановича	- помощника машиниста железнодорожно-строительных машин Дирекции по эксплуатации и ремонту путевых машин Восточно-Сибирской дирекции инфраструктуры Восточно-Сибирской железной дороги;
ШУРЫГИНА Сергея Анатольевича	- главного инженера Иркутской дирекции связи – структурного подразделения Центральной станции связи;

б) объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

ВОЛКОВУ Сергею Геннадьевичу	- мастеру дорожному Зиминской дистанции пути Восточно-Сибирской дирекции инфраструктуры Восточно-Сибирской железной дороги;
ЗИНОВЬЕВУ Михаилу Семеновичу	- машинисту тепловоза эксплуатационного локомотивного дела Зима структурного подразделения Восточно-Сибирской дирекции тяги – структурного подразделения Дирекции тяги;
КОВШАРОВУ Владимиру Николаевичу	- слесарю аварийно-восстановительных работ Иркутского территориального участка водоснабжения Восточно-Сибирской дирекции по тепловодоснабжению – структурного подразделения Центральной дирекции по тепловодоснабжению;
КОЛЯКЕ Людмиле Гавриловне	- начальнику химико-технологической лаборатории ремонтного локомотивного депо Иркутское – структурного подразделения Восточно-Сибирской дирекции по ремонту тягового подвижного состава – структурного подразделения Дирекции по ремонту тягового подвижного состава;
САВЕЛЬЕВУ Андрею Витальевичу	- старшему осмотрищику-ремонтнику вагонов пункта технического обслуживания вагонов эксплуатационного вагонного депо Тайшет Восточно-Сибирской дирекции инфраструктуры Восточно-Сибирской железной дороги;
САЛОНИНУ Александру Владимировичу	- заместителю начальника Восточно-Сибирской региональной дирекции железнодорожных вокзалов – структурного подразделения Дирекции железнодорожных вокзалов;
ШАМИДАНОВУ Анатолию Сергеевичу	- инспектору по контролю за техническим содержанием зданий Иркутск-Пассажирской дистанции гражданских сооружений Восточно-Сибирской дирекции инфраструктуры Восточно-Сибирской железной дороги;
ШИРЯЕВУ Павлу Геннадьевичу	- заместителю начальника Восточно-Сибирской дирекции по энергообеспечению – структурного подразделения Трансэнерго.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерошенко

СООБЩЕНИЕ О ТОГАХ

Конкурсный управляющий ОАО НПК «Минерал» (ИНН 3808053633, ОГРН 1033801019856, юридический адрес: 664000 г. Иркутск, б. Гагарина, 36) Ефанов Андрей Николаевич (666034 Иркутская область, г. Шелехов, ГОПС, п.А/12, e-mail: efanov.art@mail.ru, тел. (3952) 674-000), сообщает о реализации по прямым договорам:

Кран мостовой электрический, 2 шт. – 252 000,00 руб. за 1 шт.,
Верстак металлический – 1000,00 руб.,
Весы напольные 100 кг – 1000,00 руб.,
Водопогреватель ЗНП-28 – 500,00 руб.,
Котел твердотопливный – 700,00 руб.,
Мельница шаровая – 13 000,00 руб.,
Наждак 3Б634 – 1 400,00 руб.,
Электродвигатель 3,5 кВт 750 об./ – 1300,00 руб.,
Эрвубильник – 500,00 руб.,
Ящик металлический – 400,00 руб.

В случае если до 23.08.12 включительно имущество реализовано не будет, начинается его продажа посредством публичного предложения. При этом величина снижения начальной цены продажи имущества - 10% и срок, по истечении которого последовательно снижается указанная начальная цена - 3 рабочих дня. Начальная цена продажи имущества посредством публичного предложения устанавливается в размере цены первоначальной стоимости за минусом 10 %. Покупателем при продаже имущества посредством публичного предложения признается тот, кто первым представит в установленный срок заявку на приобретение имущества, содержащую предложение о цене, которая не ниже начальной цены, установленной для определенного периода реализации. Заявка должна содержать: а) действительно на день представления заявки выписку из ЕГРЮЛ (ее нотариальную копию) - для юр. лица, выписку из ЕГРП/П (ее нотариальную копию) - для индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность для физ. лица, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юр. лица или физ. лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), копии решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ и (или) учредительными документами юр. лица и если для покупателя приобретение имущества является крупной сделкой; б) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юр. лиц); в) сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, арбитражному управляющему и о характере этой заинтересованности; сведения об участии в капитале заявителя арбитражного управляющего, а также сведения о заявителе, СРО арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий.

Ознакомление с имуществом, подача заявки, заключение договоров купли-продажи осуществляется с 23.07.12 г. в рабочие дни с 10.00 до 17.00 (время Иркутское) по предварительной записи тел. (3952) 674-000, по адресу: г. Иркутск, ул. Ракитная, 18.

Реквизиты для оплаты имущества: ОАО НПК «МИНЕРАЛ», ИНН 3808053633, КПП 380801001, р/с 40702810823080000087, в Филиал «Новосибирский» ОАО «АЛФА-БАНК» г. Новосибирск, к/с 30101810600000000774, БИК 045004774. Оплата имущества осуществляется в течение 10 банковских дней со дня заключения договора купли-продажи путем перечисления покупателем на р/с ОАО НПК «Минерал» всей денежной суммы полностью.

бой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету установленной формы с приложением фотографий.

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу Иркутской области и ее прохождения, в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Иркутской области, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области (далее - областной гражданской службе) должности связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с государственным гражданским служащим Иркутской области, если замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство жилищной политики, энергетики транспорта Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664011 г. Иркутск, ул. Горького, д. 31, кабинет 204, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, кроме выходных дней, телефон 20-13-35.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 10 августа 2012 года.

Несовершенное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области по телефонам: (3952) 20-13-35 с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (время местное), факс (3952) 24-14-00.

Настоящая информация размещена на сайтах:

Правительства Иркутской области www.irkobl.ru; министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области www.gkh.irkobl.ru

Министр П.А. Воронин

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

2 июля 2012 года Иркутск № 32-мпр

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 6 февраля 2012 года № 10-мпр

В целях поддержки сельскохозяйственного производства на территории Иркутской области, в соответствии с Положением о предоставлении в 2012 году субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств областного бюджета, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 января 2012 года № 18-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в перечень документов, представляемых для составления справки-расчета и подтверждения произведенных (полностью или частично) затрат с указанием сроков их представления, утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 6 февраля 2012 года № 10-мпр, следующие изменения:

а) в абзаце втором пункта 9 слова «1 октября 2012 года» заменить словами «1 декабря 2012 года»;

б) в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 слова «1 июля 2012 года» заменить словами «1 октября 2012 года»;

в) в подпункте «а» пункта 17 слова «копии ветеринарных свидетельств формы 2 при перевозке мяса и мясных продуктов и (или) молока и молочных продуктов за пределы муниципального района (города) или ветеринарных справок формы 4 при перевозке мяса и мясных продуктов и (или) молока и молочных продуктов внутри муниципального района (города)» исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И. В. Бондаренко

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13 июля 2012 года Иркутск № 33-мпр

Об утверждении ставки субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с производством овощей защищенного грунта в 2012 году

В целях поддержки сельскохозяйственного производства на территории Иркутской области, в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 30 января 2012 года № 18-пп «Об утверждении Положения о предоставлении в 2012 году субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств областного бюджета», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить ставку субсидии на поддержку производства овощей защищенного грунта сельскохозяйственным товаропроизводителям, имеющим типовые зимние теплицы круглогодичного использования (далее – субсидии, ставка субсидии) в размере 19644,10 рубля на 1 тонну овощей защищенного грунта, произведенных за 1 полугодие 2012 года.

Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих свою деятельность в Усть-Илимском районе, ставка субсидии повышается на 30 процентов и составляет 25537,30 рубля на 1 тонну овощей защищенного грунта, произведенных за 1 полугодие 2012 года. При этом общий размер субсидии не может быть выше фактически произведенных затрат.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И. В. Бондаренко

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении аукциона по продаже арестованного и заложенного имущества

ТУ Росимущества в Иркутской области сообщает о проведении аукциона по продаже арестованного и заложенного имущества:

16 августа 2012 г. в 10 часов местного времени:

Лот № 1 – автомобиль Lexus GX470, легковой, 2004 г.в., модель, № двигателя 2UZ 0798340, цвет – черный. Начальная цена 1 079 000 рублей.

Лот № 2 – четырехкомнатная квартира общей площадью 59,5 кв.м, этаж 1, по адресу: Иркутская область, г. Черемхово, ул. Забойщикова, д. 42, кв. 2. Начальная цена 783 700 рублей.

Лот № 3 – квартира, общая площадь 56,5 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Лермонтова, д. 279/5, кв. 2. Начальная цена 2 129 250 рублей.

Лот № 4 – земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для дачного строительства, общей площадью 546 кв.м, с расположенным на нем дачным домом – жилое 1–2 этажное деревянное здание, общей площадью 170,60 кв.м, по адресу: Иркутская область, Иркутский район, «Искра» – дачное некоммерческое товарищество, ул. Пограничная, 5а. Начальная цена 6 800 000 рублей.

Лот № 5 – жилой дом общей площадью83,70 кв.м, с земельным участком площадью 1017 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование – под жилую застройку (индивидуальную), по адресу: Иркутская область, Иркутский район, п. Новая Разводная, 9. Начальная цена 9 053 000 рублей.

Лот № 6 – трехкомнатная квартира общей площадью 71,3 кв.м, этаж 3, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Советская, д. 176/185, кв. 26. Начальная цена 4 112 000 рублей.

Лот № 7 – трехкомнатная квартира, общей площадью 64,7 кв.м, этаж 5, по адресу: Иркутская область, г. Саянск, м-н. Солнечный, д. 2, кв. 96. Начальная цена 1 147 500 рублей.

Задаток в размере 5% от начальной цены каждого лота должен поступить на счет ТУ Росимущества в Иркутской области до 10 августа 2012 г. включительно. Окончательный срок приема заявок – до 16 часов 00 минут 10 августа 2012 г.

Аукцион проводится открытым как по составу участников, так и по форме подачи предложений. Критерий определения победителя – наименьшая цена. В день проведения аукциона с Победителем подписывается Протокол о результатах торгов. Аукцион состоится при наличии не менее 5 участников по адресу: г.Иркутск, ул. Российская, 17, каб. 429. Для участия в аукционе необходимо подать заявку и внести задаток путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель – УФК по Иркутской области (ТУ Росимущества в Иркутской области л/с 05341А53640) ГРКЦ Иркутск Банка России по Иркутской области г. Иркутск ИНН/КПП 3808214087/380801001 р/счет 40302810200001000001, БИК 042520001.

Заказе предлагается следующий пакет документов: платежный документ, подтверждающий перечисление задатка, на основании заключенного с ТУ Росимущества в Иркутской области договора о задатке; нотариально заверенные копии учредительных документов и копии свидетельств о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату; протокол о назначении исполнительного органа, решение учредительного органа об участии в торгах(для юр.лиц); копии паспорта (для физических лиц); доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах; опись документов (в двух экземплярах); иные необходимые документы. Договор о задатке заключается до момента перечисления Претендентом задатка в порядке, предусмотренном статьей 428 ГК РФ. Ознакомиться с правоустанавливающими документами, образцами договора о задатке, образцами протоколов и подать заявку можно по адресу проведения аукциона, каб. 409, в рабочие дни с 9 до 17 час. С формой проекта договора купли-продажи заложенного движимого имущества можно ознакомиться на сайте www.tu38.rosim.ru и по адресу организатора продажи.

Страница в сети Интернет <http://tu38.rosim.ru>.

Телефон для справок: 8 (3952) 33-54-74.

ТУ Росимущества в Иркутской области сообщает об отмене, назначенного на 09 августа 2012 г. аукциона по продаже: Лот № 5 – кран ДЭК-251, 1983 г.в., инвентарный № 552084; Лот № 6 – кран грузоподъемный, колесовой КЗ0-32, 1978 г.в., заводской № 1052. Информационное сообщение опубликовано в газете «Областная» от 13.07.2012 г.

Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании (серия 38 АА № 0038721), выданный в 2008 году MOV СОШ № 12 города Иркутска на имя Абдуллаева Рашида Надир оглы, считать недействительным.

Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании (серия А № 4485783), выданный в 1999 г. MOV СОШ № 9 города Иркутска на имя Гладкова Ильи Андреевича, считать недействительным.

Утерянный диплом № 186869 о среднем профессиональном образовании, выданный 02.07.1991 г. СПТУ № 67 г. Иркутска на имя Большедворского Сергея Сергеевича, считать недействительным.

Утраченное служебное удостоверение № 150/1, выданное 07.05.2012 Управлением Судебного департамента в Иркутской области г. Иркутска на имя Чусовой Юлии Сергеевны, считать недействительным.