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-оз

ИНФОРМАЦИЯ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и формирование кадрового резерва в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – Министерство) объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность государственной гражданской службы) и формирование кадрового резерва в отдел обеспечения организации автомобильного транспортного обслуживания управления организации транспортного обслуживания Министерства.

Консультанта (ведущая группа должностей категории «специалисты»).

1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв:

1) гражданство Российской Федерации;

2) достижение возраста 18 лет;

3) владение государственным языком Российской Федерации;

4) наличие высшего профессионального образования, соответствующее деятельности отдела;

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 отдела;

в) навыки планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственными гражданскими и муниципальными служащими, гражданами, работы 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 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 копии документов 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 Иркутской области или ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-ГС/у, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н);

6) 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/уг).

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 службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету установленной формы с приложением фотографии.

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 гражданский служащий) 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.

Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство жилищной политики, энергетики и 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) 24 декабря 2012 года.

Несвоевременное 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 часов (время местное), факс (3952) 24-14-00,

Настоящая информация размещена на сайтах:

1) Правительства Иркутской области www.irkobl.ru;

2) министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области www.gkh.irkobl.ru

Министр Е.В. Селедцов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26 ноября 2012 года № 304-мпр

г. Иркутск

О внесении изменения в пункт 2 Положения о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области, замещающим должности государственной гражданской службы в министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и его территориальных подразделениях (управлениях)

В целях приведения в соответствие с законодательством, 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 В А Ю:

1. Внести в пункт 2 Положения о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области, замещающим должности государственной гражданской службы в министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и его территориальных подразделениях (управлениях), утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 23 октября 2012 года № 283-мпр, изменение, изложив его в следующей редакции:

«2. Выплата единовременного поощрения при объявлении гражданскому служащему Благодарности министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство) или при награждении гражданского служащего Почетной грамотой министерства, производится:

1) гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в министерстве - в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих министерства;

2) гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в территориальных подразделениях (управлениях) министерства - в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих территориальных подразделений (управлений) министерства.».

2. 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. Родионов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

9 ноября 2012 года № 633-пп

Иркутск

Об установлении Порядка представления местными администрациями муниципальных образований Иркутской области в Правительство Иркутской области документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования Иркутской области проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), и подготовки такого заключения

В соответствии с подпунктом 2 пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить Порядок представления местными администрациями муниципальных образований Иркутской области в Правительство Иркутской области документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования Иркутской области проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), и подготовки такого заключения (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Иркутской области от 12 сентября 2008 года № 258-па «Об утверждении Порядка представления местными администрациями муниципальных образований Иркутской области в администрацию Иркутской области документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования Иркутской области проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), и подготовки такого заключения».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

УСТАНОВЛЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 9 ноября 2012 года № 633-пп

ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МЕСТНЫМИ АДМИНИСТРАЦИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ БЮДЖЕТНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ВНЕСЕННОГО В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД), И ПОДГОТОВКИ ТАКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

1. Местные администрации муниципальных образований Иркутской области, в бюджетах которых доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением субвенций, а также предоставляемых муниципальным образованиям Иркутской области за счет средств Инвестиционного фонда Российской Федерации субсидий и межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 70 процентов объема собственных доходов местных бюджетов, одновременно с внесением проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – проект местного бюджета) на рассмотрение представительного органа муниципального образования Иркутской области, но не позднее 15 ноября текущего года, представляют в Правительство Иркутской области на бумажных и электронных носителях следующие документы и материалы (далее – документы и материалы):

1) проект местного бюджета, содержащий и устанавливающий:

основные характеристики местного бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета;

объем безвозмездных поступлений;

объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);

распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

размер резервного фонда местной администрации муниципального образования Иркутской области;

источники финансирования дефицита местного бюджета, установленные статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

предельный объем муниципального долга на очередной финансовый год (очередной финансовый год и каждый год планового периода);

верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

объем расходов на обслуживание муниципального долга на очередной финансовый год (очередной финансовый год и каждый год планового периода);

проект программы муниципальных заимствований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

проект программы муниципальных гарантий на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (при наличии);

2) пояснительную записку к проекту местного бюджета;

3) муниципальные правовые акты, определяющие размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;

4) реестр расходных обязательств муниципального образования Иркутской области (действующих и принимаемых).

2. В течение 3 рабочих дней со дня поступления в Правительство Иркутской области документы и материалы передаются в министерство финансов Иркутской области для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного местной администрацией муниципального образования Иркутской области в представительный орган муниципального образования Иркутской области проекта местного бюджета (далее – заключение).

3. В случае представления не в полном объеме документов и материалов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, министерство финансов Иркутской области в течение 3 рабочих дней со дня получения документов и материалов возвращает их в адрес местной администрации муниципального образования Иркутской области с указанием причин возврата.

Местная администрация муниципального образования Иркутской области в течение 5 рабочих дней со дня получения документов и материалов устраняет причины возврата и повторно представляет их в Правительство Иркутской области.

4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления в Правительство Иркутской области документы и материалы передаются в министерство финансов Иркутской области.

Министерство финансов Иркутской области в течение 3 рабочих дней со дня получения документов и материалов либо со дня повторного получения документов и материалов в случае, установленном пунктом 3 настоящего Порядка, направляет:

1) в министерство экономического развития и промышленности Иркутской области документы и материалы, указанные в подпункте 3 пункта 1 настоящего Порядка;

2) в службу государственного финансового контроля Иркутской области документы и материалы, указанные в подпункте 4 пункта 1 настоящего Порядка.

5. В срок до 20 рабочих дней со дня поступления от министерства финансов Иркутской области документов и материалов в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка:

1) министерство экономического развития и промышленности Иркутской области подготавливает заключение о соответствии их требованиям законодательства Российской Федерации об оплате труда муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений и (или) о содержании органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области;

2) служба государственного финансового контроля Иркутской области подготавливает заключение о выполнении муниципальными образованиями Иркутской области требования, установленного пунктом 3 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Подготовленные заключения не позднее следующего дня направляются в министерство финансов Иркутской области.

6. Подготовка заключения осуществляется министерством финансов Иркутской области по следующим направлениям:

1) соответствие документов и материалов требованиям пункта 1 настоящего Порядка;

2) соответствие объема межбюджетных трансфертов, получаемых из областного бюджета в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде), объему межбюджетных трансфертов, предусмотренных местному бюджету проектом областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

3) соответствие размера резервного фонда местной администрации муниципального образования Иркутской области требованию, установленному пунктом 3 статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие размера районного фонда финансовой поддержки поселений требованиям Порядка определения объемов районных фондов финансовой поддержки поселений и распределения дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из бюджета муниципального района, являющегося приложением 7 к Закону Иркутской области от 23 июля 2008 года № 56-оз «О межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений доходов в местные бюджеты»;

5) соответствие общего объема условно утверждаемых (утвержденных) расходов требованию, установленному абзацем 7 пункта 3 статьи 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6) соответствие размера дефицита местного бюджета требованию, установленному пунктом 3 статьи 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) соответствие предельного объема муниципального долга требованию, установленному пунктом 3 статьи 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8) соответствие верхнего предела муниципального долга, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям, требованию, установленному пунктом 6 статьи 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

9) соответствие предельного объема расходов на обслуживание муниципального долга требованию, установленному статьей 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

10) соответствие расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области и расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области установленным требованиям законодательства Российской Федерации об оплате труда муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений и (или) о содержании органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области;

11) соблюдение требований, установленных пунктом 3 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в части недопустимости установления и исполнения расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации к полномочиям соответствующих органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

7. Министерство финансов Иркутской области подготавливает проект заключения в течение 30 рабочих дней со дня получения документов и материалов либо со дня повторного получения документов и материалов в случае, установленном пунктом 3 настоящего Порядка, и направляет три экземпляра проекта заключения для подписания заместителю Председателя Правительства Иркутской области, уполномоченному Правительством Иркутской области (далее - заместитель Председателя Правительства Иркутской области).

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области подписывает три экземпляра проекта заключения в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

Министерство финансов Иркутской области в течение 3 рабочих дней после подписания заместителем Председателя Правительства Иркутской области заключения направляет его в местную администрацию муниципального образования Иркутской области.

8. В случае получения отрицательного заключения местная администрация муниципального образования Иркутской области принимает соответствующие меры по устранению замечаний, изложенных в заключении.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области
А.Ф. Зезуля

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1 ноября 2012 года № 132-р

Иркутск

Об итогах оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Иркутской области за 2011 год

Рассмотрев итоги оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Иркутской области за 2011 год, в соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 4 августа 2011 года № 200-уг «Об утверждении Положения о проведении оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:

1. Предоставить бюджетные ассигнования из областного бюджета в сумме 4 000 000 (четыре миллиона) рублей бюджетам следующих муниципальных образований Иркутской области в качестве поощрения органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Иркутской области, достигших наилучших значений показателей, характеризующих комплексное социально-экономическое развитие:

по I группе – муниципальное образование город Усть-Илимск в размере 1 000 000 (один миллион) рублей;

по II группе – муниципальное образование «город Черемхово» в размере 1 000 000 (один миллион) рублей;

по III группе – муниципальное образование Иркутской области «Казачинско-Ленский район» в размере 1 000 000 (один миллион) рублей;

по IV группе – муниципальное образование «Нукутский район» в размере 1 000 000 (один миллион) рублей.

2. Предоставить бюджетные ассигнования из областного бюджета в сумме 2 800 000 (два миллиона восемьсот тысяч) рублей бюджетам следующих муниципальных образований Иркутской области в качестве поощрения органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Иркутской области, достигших наилучших значений показателей, характеризующих эффективность расходования бюджетных средств в следующих сферах деятельности: здравоохранение и здоровье населения, общее и дополнительное образование, жилищно-коммунальное хозяйство:

по I группе – муниципальное образование города Братска в размере 700 000 (семьсот тысяч) рублей;

по II группе – муниципальное образование «город Черемхово» в размере 700 000 (семьсот тысяч) рублей;

по III группе – муниципальное образование «Усть-Илимский район» в размере 700 000 (семьсот тысяч) рублей;

по IV группе – муниципальное образование «Осинский район» в размере 700 000 (семьсот тысяч) рублей.

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства Иркутской области Зезулю А.Ф.

С.В. Ерощенко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

2 ноября 2012 года № 608-пп

Иркутск

О переводе земельного участка

В соответствии со статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 3, 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», на основании ходатайства Гореликовой Любови Павловны о переводе земельного участка для строительства ЛЭП 10 кВ ПРС-32 цифровой радиорелейной линии связи «Анжеро-Судженск – Тайшет» ОАО «Связьтранснефть» для обслуживания магистральных нефтепроводов Омск – Иркутск, Красноярск – Иркутск, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Перевести земельный участок, находящийся в собственности Гореликовой Любови Павловны, площадью 38 кв.м (кадастровый номер 38:14:250112:1596, границы земельного участка определены в соответствии с кадастровой выпиской о земельном участке от 19 апреля 2012 года № 3800/601/12-68710, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Тайшетский район, с. Половино-Черемхово) из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

2 ноября 2012 года № 609-пп

Иркутск

О переводе земельного участка

В соответствии со статьями 3, 15 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», на основании ходатайства индивидуального предпринимателя Пискунова Вячеслава Александровича о переводе земельного участка для строительства придорожного кафе, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Перевести земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 5752 кв.м (кадастровый номер 38:11:131003:3, границы земельного участка определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 3 ноября 2010 года № 3800/601/10-177205, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Нижнеудинский район, в 100 м восточнее жилого дома, расположенного по адресу: Иркутская область, Нижнеудинский район, п. Вершина, ул. Железнодорожная, № 5) из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 ноября 2012 года № 305-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

В целях приведения в соответствие с законодательством, в соответствии с Законом Иркутской области от 7 октября 2008 года № 68-оз «О порядке и условиях социального обслуживания граждан государственными учреждениями социального обслуживания Иркутской области», 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 В А Ю:

1. Внести в пункт 3 приложения к Государственному стандарту социального обслуживания в виде предоставления временного приюта несовершеннолетним государственными учреждениями социального обслуживания Иркутской области, утвержденному приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 октября 2011 года № 126-мпр, изменение, заменив слова «Социально – реабилитационный центр Иркутского района» словами «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Иркутского района».

2. Внести в пункт 3 приложения 1 к Государственному стандарту социального обслуживания «Социальное обслуживание в виде оказания консультативной помощи», утвержденному приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 7 марта 2012 года № 23-мпр, изменение, заменив слова «Социально – реабилитационный центр Иркутского района» словами «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Иркутского района».

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. Родионов

СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 ноября 2012 года № 0015-спр

О признании утратившим силу приказа службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 8 июня 2009 года № 0974-спр

Руководствуясь Положением о службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 декабря 2011 года № 353-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать утратившим силу приказ службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 8 июня 2009 года № 0974-спр «Об утверждении положений о порядке выплаты ежемесячной надбавки, о порядке премирования, о порядке выплаты материальной помощи».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Н.К. Краснова

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.11.2012 **40/ПР**

Иркутск

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, ограниченного пользования (сервитута)»

Руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, административным регламентом министерства имущественных отношений Иркутской области, утвержденным приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 14 января 2010 года № 3/А:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Иркутской области государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, ограниченного пользования (сервитута)».

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

Министр А.А. Протасов

Утвержден приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 23.11.2012 года № 40/ПР

Административный регламент
министерства имущественных отношений Иркутской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, ограниченного пользования (сервитута)»

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 2001 года № 220-пп.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, ограниченного пользования (сервитута)» (далее – государственная услуга), 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. Право на получение государственной услуги имеют физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – министерство).

6. Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.

7. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» htpp://mio.irkobl.ru, а также через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» htpp://38.gosuslugi.ru);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

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

9. Должностные лица предоставляют 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) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени и 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 заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к заместителю министра, министру имущественных отношений Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

Письменные обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представлении информации по предоставлению государственной услуги рассматриваются должностными лицами в течение 14 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

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

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

13. 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.mio.irkobl.ru;

в) в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» htpp://38.gosuslugi.ru)

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы министерства, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных услуг;

б) справочные телефоны структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственных услуг;

в) адреса официальных сайтов исполнительных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги;

д) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

15. Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;

б) телефон приемной: (3952) 29-41-86, факс: (3952) 29-43-19; телефон должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги: (3952) 29-41-99, 29-42-33, 29-42-23.

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www. mio.irkobl.ru;

д) адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

16. График работы министерства: понедельник – пятница (пятница неприемный день), часы работы с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

17. График приема граждан министром имущественных отношений Иркутской области:

Среда с 15.00 до 18.00 по предварительной записи по телефону (3952) 29-41-86.

18. Консультации о предоставлении государственной услуги ведутся по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47, каб. № 2, 14.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование государственной услуги

19. Государственная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, ограниченного пользования (сервитута)».

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

20. Предоставление государственной услуги осуществляется исполнительным органом государственной власти Иркутской области, осуществляющим функции по управлению государственной собственностью Иркутской области – министерством, в сфере управления и распоряжения землями и земельными участками.

21. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное взаимодействие с Управлением Росреестра по Иркутской области, Управлением ФНС России по Иркутской области.

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

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является: правовой акт министерства о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования; заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования или отказ в заключении договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного срочного пользования; соглашение об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком или отказ в заключении соглашения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

24. Сроки прохождения отдельных административных действий, необходимых для предоставления государственной услуги:

принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, собственность на основании заявления – в течение четырнадцати дней со дня подачи заявления;

подготовка и направление для подписания договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования, соглашения об установлении ограниченного права пользования (сервитута) земельным участком - в течение семи дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка;

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка - в течение четырнадцати дней со дня подачи заявления.

25. Сроки выдачи (направления) документов, являющихся конечным результатом предоставления государственной услуги:

решение о предоставлении земельного участка на соответствующем праве - в течение двух рабочих дней со дня его принятия;

договор купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельного участка, а также дополнительные соглашения к ним, соглашения об установлении ограниченного права пользования (сервитута) земельным участком - в течение двух рабочих дней с момента его подписания сторонами;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги - в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

26. Основания для приостановления и срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 января 1996 год, № 5, ст. 410);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 год, № 44, статья 4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года (№ 190-ФЗ «Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральным Законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 год, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 год);

Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ«О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28 июля 1997 год, № 30, ст. 3594);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30 июля 2007 год, № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Российская газета», № 118-119, 23 июня 2001 год);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 год);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 5 мая 2006 год);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» № 165, 29 июля 2006 год);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 374 (ред. от 16 июля 2009 года) «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации» («Российская газета», № 131, 21 июня 2006 год);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 ноября 2002 год, № 46, ст. 4587);

приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 13 сентября 2011 года № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета», № 222, 5 октября 2011 год);

Уставом Иркутской области («Областная», № 45, 24 апреля 2009 год);

Законом Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области» («Ведомости ЗС Иркутской области», № 15, 26 ноября 2009 год);

Законом Иркутской области от 21 декабря 2006 года № 99-оз «Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2007, № 27, т. 1);

постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области»;

постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп «О министерстве имущественных отношений Иркутской области»;

постановлением Правительства Иркутской области от 28 января 2010 года № 7-пп «Об утверждении положения о процедурах и критериях предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, для целей, не связанных со строительством» («Областная», № 15, 12 февраля 2010 год);

приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 14 января 2010 года № 3/А «Об утверждении Административного регламента Министерства имущественных отношений Иркутской области» (Документ опубликован не был);

настоящим Административным регламентом.

Глава 9. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

28. Заявители (в том числе имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания (помещения в нем), строения, сооружения, расположенные на земельных участках, находящиеся в государственной собственности Иркутской области) обращаются в министерство с заявлением на имя министра имущественных отношений Иркутской области (далее - министр) о предоставлении земельного участка на соответствующем праве.

Формы заявлений приведены в приложениях к настоящему Административному регламенту.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителями:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

29. Указанные формы заявлений размещены в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» Иркутской области электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» htpp://38.gosuslugi.ru), на официальном сайте министерства: mio.irkobl.ru,

30. Заявление, а также иные документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Иркутской области, и направлены в министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».

31. В случае если здание (помещения в нем), находящееся на неделимом земельном участке, принадлежит нескольким лицам на праве собственности, эти лица имеют право на приобретение данного земельного участка в общую долевую собственность или в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора, если иное не предусмотрено Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, с учетом долей в праве собственности на здание.

В случае если в здании, находящемся на неделимом земельном участке, помещения принадлежат одним лицам на праве собственности, другим лицам на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления или всем лицам на праве хозяйственного ведения, эти лица имеют право на приобретение данного земельного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора, если иное не предусмотрено Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами. При этом договор аренды земельного участка заключается с условием согласия сторон на вступление в этот договор иных правообладателей помещений в этом здании.

В случае, если помещения в здании, расположенном на неделимом земельном участке, закреплены за несколькими государственными учреждениями, данный земельный участок предоставляется лицу, во владении которого находится большая площадь помещений в здании, в постоянное (бессрочное) пользование, а другие из этих лиц обладают правом ограниченного пользования земельным участком для осуществления своих прав на закрепленные за ними помещения.

32. Для приобретения прав на земельный участок заявители, указанные в абзацах первом, втором пункта 31 настоящего Административного регламента, совместно обращаются в министерство с заявлением о предоставлении земельного участка на соответствующем праве с приложением документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента.

Глава 10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

33. Министерством для принятия решения о предоставлении земельного участка на определенном виде права запрашиваются в органах государственной власти и (или) подведомственных государственным органам организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, следующие документы:

выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок – в Управление ФНС России по Иркутской области;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание (помещение в нем), строение, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке – в Управлении Росреестра по Иркутской области.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в представлении государственной услуги.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте. В случае их непредставления министерство запрашивает сведения из указанных документов в режиме межведомственного взаимодействия.

34. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя, или отказ предъявить такие документы должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию заявления и соответствующих документов;

отсутствие копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие государственной регистрации права собственности Иркутской области на испрашиваемый земельный участок;

указанные в заявлении цели предоставления земельного участка не соответствуют действующему градостроительному законодательству;

на земельном участке расположены самовольно возведенные объекты недвижимости либо объекты недвижимости, принадлежащие иным лицам.

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

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для осуществления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

39. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, установленным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, необходимо обращение заявителя за следующей услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги: выдача доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, необходимой для осуществления действий от имени заявителя.

40. Для получения доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, заявители обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

Глава 14. Порядок, размер и основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги

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

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

Глава 15. Порядок, размер и основания платы, взимаемой при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

43. Плата за получение документов, являющихся результатом оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, уплачивается в соответствии с законодательством.

44. Размер платы за получение документов, являющихся результатом оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. Срок ожидания в очереди при получении государственной услуги

45. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг - не более 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

46. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в министерство в письменной или электронной форме, осуществляется в день поступления в министерство должностным лицом министерства, ответственным за регистрацию заявлений.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

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

51. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги

52. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

возможность представления 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.

53. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

достоверность предоставляемой гражданами или их представителями информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования граждан или их представителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации гражданами или их представителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 20. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах

54. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не представляется возможным.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 21. Состав и последовательность административных процедур

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

прием и регистрация документов заявителя;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области, на праве постоянного (бессрочного) пользования;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области, в аренду или собственность;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области, в безвозмездное срочное пользование;

принятие решения об установлении (отказе в установлении) права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком, находящимся в государственной собственности Иркутской области;

уведомление о принятом решении;

заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельного участка; соглашения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком;

направление (выдача) результатов предоставления государственной услуги.

Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложениях к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация документов заявителя

56. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступившее в министерство заявление, по форме и с приложением документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

57. Заявление и документы могут быть поданы 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 региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области». При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

58. При приеме заявления должностное лицо министерства - специалист отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы министерства (каб. № 3):

принимает заявление с приложенными документами;

проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления на предоставление государственной услуги и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:

документы представлены в полном объеме;

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

проверяет комплектность представленных заявителем (представителем заявителя) документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие описи, а также срок действия документов.

регистрирует заявление в базе данных автоматизированной системы регистрации входящих документов в день его поступления.

59. Днем обращения гражданина либо его представителя считается дата регистрации заявления и документов в министерстве.

Днем обращения заявителя или его представителя в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином или его представителем в порядке, установленном пунктом 61 настоящего Административного регламента.

60. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично в день подачи документов, выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в базе данных автоматизированной системы регистрации входящих документов.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в базе данных автоматизированной системы регистрации входящих документов, направленных через организации федеральной почтовой связи, не выдается.

61. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении земельного участка, либо об отказе в предоставлении земельного участка, принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

62. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю 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 поступили заявление и документы в форме электронных документов.

63. Заявитель или его представитель, в пределах указанного в пункте 60 настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

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

В этом случае заявителю или 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.

65. В случае неявки гражданина или его представителя 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 или его представителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 81 настоящего административного регламента. В этом случае гражданин или его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 73 настоящего административного регламента.

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

67. Результатом административного действия является прием, регистрация указанного заявления в базе данных ав-

томатизированной системы регистрации входящих документов с проставлением на нем регистрационного номера и даты регистрации.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в министерство и отсутствие в министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

69. В течение трех дней после регистрации заявления с приложением комплекта документов специалист отдела управления и распоряжения земельными участками, находящимися в государственной собственности Иркутской области, (далее – специалист отдела) в случае, если заявитель не приложил к заявлению комплект документов, осуществляет межведомственные запросы в:

Управление Росреестра по Иркутской области о получении выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

Управление ФНС России по Иркутской области о получении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание (помещение в нем), строение, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке.

70. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Глава 24. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области, на праве постоянного (бессрочного) пользования

71. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления государственного учреждения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования министром (заместителем) министра.

72. Министр (заместитель министра) в течение двух дней со дня регистрации накладывает резолюцию и направляет заявление в отдел управления и распоряжения земельными участками, находящимися в государственной собственности Иркутской области Министерства (далее - отдел), к функциям которого относится обеспечение предоставления государственной услуги (каб. 2, 14).

73. Специалистом отдела министерства в течение семи дней готовится проект распоряжения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования в случае, если:

на объект недвижимости, находящийся на испрашиваемом земельном участке, зарегистрировано право государственной собственности Иркутской области;

объект недвижимости закреплен на праве оперативного управления за юридическим лицом;

земельный участок под указанным объектом недвижимости сформирован, поставлен на государственный кадастровый учет, осуществлена государственная регистрация права собственности Иркутской области.

74. Проект распоряжения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования в трехдневный срок согласовывается с начальниками правового и финансового отделов министерства и передается на подпись министру.

75. В случаях, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента, специалистом отдела в течение семи дней готовится письмо об отказе в предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, передается на подпись министру.

76. Министр в течение двух дней со дня согласования проекта распоряжения подписывает проект распоряжения либо письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

77. Копия распоряжения о предоставлении земельного участка (заверенная надлежащим образом) на праве постоянного (бессрочного) пользования либо письмо об отказе в предоставлении на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка выдается специалистом отдела министерства заявителю с регистрацией документов по правилам делопроизводства или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При непосредственной передаче копии решения заявителю должностное лицо министерства, ответственное за прием документов, делает запись на обращении заявителя.

78. Заявитель вправе повторно направить заявление в министерство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка.

79. Конечным результатом исполнения административного действия является распоряжение министерства о предоставлении на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка либо письмо об отказе в предоставлении на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка.

Срок исполнения административной процедуры – четырнадцать дней со дня регистрации заявления.

Глава 25. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области, в аренду (собственность) собственнику здания, строения, сооружения, расположенного на земельном участке

80. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение министром (заместителем министра) заявления о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) заявителю - собственнику здания, строения, сооружения, расположенного на земельном участке.

81. Министр (заместитель министра) в течение двух дней со дня регистрации заявления накладывает резолюцию и направляет заявление в отдел.

82. В течение семи дней со дня регистрации заявления принимается решение о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) либо об отказе в его предоставлении, подготавливается проект распоряжения о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) либо проект письма об отказе в предоставлении земельного участка в аренду (собственность).

83. Проект распоряжения о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) в течение трех дней согласовывается с начальниками правового и финансового отделов министерства и передается на подпись министру.

84. В случае если принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка специалистом отдела в течение семи дней готовится письмо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду (собственность), передается на подпись министру.

85. Министр в течение двух дней со дня согласования проекта распоряжения подписывает проект распоряжения либо письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

86. Конечным результатом исполнения административного действия является распоряжение министерства о предоставлении земельного участка в аренду (собственность), либо письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

Срок исполнения административной процедуры – четырнадцать дней со дня регистрации заявления.

Глава 26. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) свободного земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области, в аренду (собственность)

87. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение министром (заместителем министра) заявления о предоставлении свободного земельного участка в аренду (собственность).

88. Министр (заместитель министра) в течение двух дней накладывает резолюцию и направляет заявление в отдел.

89. В течение пяти дней со дня регистрации заявления специалистом отдела направляются схема земельного участка с его характеристикой, копия свидетельства о государственной регистрации права государственной собственности Иркутской области на земельный участок на заседание Земельной комиссии при Губернаторе Иркутской области для принятия решения:

о предоставлении земельного участка в собственность за плату или о передаче земельного участка в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов);

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, либо о проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

90. При наличии положительных рекомендаций Земельной комиссии при Губернаторе Иркутской области о предоставлении испрашиваемого земельного участка в аренду (собственность) в течение четырнадцати дней со дня заседания указанной комиссии министерством принимается решение:

о передаче земельного участка в аренду (собственность) без проведения торгов (конкурсов, аукционов);

о проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже, находящегося в государственной собственности земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

91. Министерство на основании решения, указанного в пункте 90 настоящего Административного регламента, обеспечивает опубликование в общественно-политической газете «Областная» (далее – газета «Областная») и одновременное размещение на официальном сайте Правительства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в собственность за плату или о передаче в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

92. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении в собственность за плату или передаче в аренду указанного в информационном сообщении земельного участка без проведения торгов (далее - лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка без проведения торгов) в течение месяца со дня опубликования информационного сообщения в газете «Областная» обращаются в Министерство с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность за плату или о передаче в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

93. В случае, если заявление о предоставлении земельного участка в собственность за плату или о передаче в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) не соответствует требованиям, указанным в пункте 57 настоящего административного регламента, либо цель использования земельного участка, указанная в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность за плату или о передаче в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов), не соответствует целевому назначению и разрешенному использованию земельного участка, министерство в течение четырнадцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату или о передаче в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) возвращает его лицу, заинтересованному в предоставлении земельного участка без проведения торгов, с письменным уведомлением об отказе в рассмотрении его заявления с указанием причин отказа.

94. Специалистом отдела министерства в течение трех дней со дня подписания протокола заседания Земельной комиссии при Губернаторе Иркутской области подготавливается проект распоряжения о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) (в случае, если в отношении земельного участка подано одно заявление о передаче в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

95. При наличии отрицательных рекомендаций Земельной комиссии при Губернаторе Иркутской области специалистом отдела подготавливается проект письма об отказе в предоставлении земельного участка в аренду (собственность).

96. Проект распоряжения о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) в течение трех со дня поступления в правовой отдел согласовывается с начальниками правового и финансового отделов министерства и передается на подпись министру.

97. Министр в течение двух дней со дня согласования проекта распоряжения подписывает проект распоряжения или письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

98. Конечным результатом исполнения административного действия является распоряжение министерства о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) либо письмо об отказе в предоставлении на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка.

Глава 27. Принятие решения о предоставлении в аренду (собственность) свободного земельного участка с проведением торгов (конкурсов, аукционов)

99. В случае, если в отношении свободного земельного участка, подано два и более заявлений о передаче в аренду (собственность) без проведения торгов (конкурсов, аукционов), его предоставление осуществляется путем проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

100. Министерство в течение четырнадцати дней с даты принятия решения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка обеспечивает опубликование в газете «Областная» и одновременное размещение на официальном сайте Правительства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

101. Организация и проведение торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков осуществляются в порядке, определенном Правилами организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808.

102. Конечным результатом исполнения административной процедуры является распоряжение министерства о предоставлении в аренду (собственность), земельного участка или письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 28. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области, в безвозмездное срочное пользование

103. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение министром (заместителем министра) заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование.

104. Министр (заместитель министра) в течение двух дней со дня регистрации заявления накладывает резолюцию и направляет заявление в отдел.

105. В течение семи дней с момента регистрации заявления принимается решение о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) либо об отказе в его предоставлении, подготавливается проект распоряжения о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование либо проект письма об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование.

106. Проект распоряжения о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование в течение трех дней согласовывается с начальниками правового и финансового отделов министерства и передается на подпись министру.

107. Министр в течение двух дней со дня согласования проекта распоряжения подписывает указанное в пункте 106 настоящего Административного регламента распоряжение либо письмо об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование.

108. Конечным результатом исполнения административной процедуры является распоряжение министерства о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование или письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

Срок исполнения административной процедуры – четырнадцать дней со дня регистрации заявления.

Глава 29. Принятие решения об установлении (отказе в установлении) права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком, находящимся в государственной собственности Иркутской области

109. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение министром (заместителем министра) заявления об установлении (отказе в установлении) права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком.

110. Министр (заместитель министра) в течение двух дней накладывает резолюцию и направляет заявление в отдел.

111. В течение семи дней с момента регистрации заявления принимается решение об установлении (отказе в установлении) права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком, подготавливается проект распоряжения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком либо проект письма об отказе в установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным.

112. Проект распоряжения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком в течение трех дней согласовывается с начальниками правового и финансового отделов министерства и передается на подпись министру.

113. Министр в течение двух дней подписывает указанное в пункте 112 распоряжение либо письмо об отказе в установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком.

114. Конечным результатом исполнения административной процедуры является распоряжение министерства об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком или письмо об отказе в установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком.

Срок исполнения административной процедуры – четырнадцать дней со дня регистрации заявления.

Глава 30. Уведомление о принятом решении

115. В случае принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области, в постоянное (бессрочное) в аренду (собственность), в безвозмездное срочное пользование, об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком специалистом отдела министерства направляется уведомление заявителю о принятом решении в течение одного дня со дня принятия решения.

Глава 31. Заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельного участка; соглашения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком

116. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения о предоставлении земельного участка в аренду (собственность), безвозмездное срочное пользование, ограниченное пользование (сервитут).

117. Специалистом отдела министерства в течение двух дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка на соответствующем праве подготавливается:

проект договора аренды (купли-продажи) (в том числе расчет арендной платы (стоимости) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

проект договора безвозмездного срочного пользования;

проект соглашения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком.

118. Проекты указанных в пункте 117 договоров, соглашения в течение одного дня согласовываются с начальниками правового и финансового отделов министерства и передаются на подпись министру.

119. Министр в течение двух дней подписывает указанные в пункте 117 договоры в количестве трех экземпляров.

120. Договоры аренды (купли-продажи), безвозмездного срочного пользования, соглашение об установлении права ограниченного пользования (сервитута) направляются в течение одного дня заявителю с предложением о заключении договора аренды (купли-продажи), безвозмездного срочного пользования или соглашения об установлении права ограниченного пользования (сервитута).

121. В течение одного дня со дня получения договора договор подписывается заявителем.

122. Конечным результатом исполнения административной процедуры является подписанный сторонами (министерством и заявителем) договор аренды (купли-продажи) земельного участка, безвозмездного срочного пользования, соглашения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком.

Срок исполнения административной процедуры – семь дней со дня принятия решения о заключении договора.

Глава 32. Направление (выдача) результатов предоставления государственной услуги

123. Основанием для начала административной процедуры является присвоение номера и даты подписанному обеими сторонами договора аренды (купли-продажи), безвозмездного срочного пользования, соглашения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком.

124. Министерство в течение одного рабочего дня со дня подписания договора направляет посредством отправления почтой в адрес заявителя либо выдает заявителю (его представителю) под роспись один экземпляр договора.

Глава 33. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»

125. Информация о сроках, порядке предоставления государственной услуги, формы заявлений размещены на официальном сайте министерства: www.mio.irkobl.ru, официальном сайте Правительства: www.irkobl.ru, государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»: http://38.gosuslugi.ru/pgu/.

Раздел IV. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 34. Порядок и формы текущего контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги

126. Основными задачами текущего контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

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

принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

127. Текущий контроль за соответствием последовательности и сроков исполнения административных действий, и выполнения административных процедур, определенных настоящим административным регламентов, путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения, и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента устанавливающего требования к исполнению государственных услуг возложен на начальника правового отдела министерства.

128. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 33. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

129. 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).

130. 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 тридцать календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

Глава 35. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

132. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 36. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

134. 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 (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 37. Обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

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

136. Заявитель 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) 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 министерства, должностного лица 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.

137. 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).

138. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

лично по адресу: 664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, 47;

письменно по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

с использованием средств факсимильной и электронной связи:

телефон: (3952) 29-41-86;

факс (3952) 29-43-19;

электронная почта: imus@govirk.ru.

139. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр имущественных отношений Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра имущественных отношений Иркутской области.

140. Прием заявителей министром имущественных отношений Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 29-41-86.

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

142. 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 117 настоящего Административного регламента.

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

наименование министерства, в которое направляется жалоба и фамилия, имя, отчество министра;

фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

личная подпись заявителя и дата.

144. 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.

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

146. При рассмотрении жалобы:

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

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

147. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления. Жалоба рассматривается министерством в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации в министерстве.

В случае обжалования отказа 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.

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

а) жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 143 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;

текст жалобы не поддается прочтению;

в) рассмотрение поступившей жалобы не входит в компетенцию министерства;

г) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство.

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

150. 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.

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

151. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 150 настоящего административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

152. Решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министр имущественных отношений Иркутской области
А.А. Протасов

Приложение 1
к административному регламенту
министерства имущественных отношений
Иркутской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся
в государственной собственности Иркутской области,
на праве собственности, аренды,
постоянного (бессрочного) пользования,
безвозмездного срочного пользования, ограниченного
пользования (сервитута)»

Заявление

Министру имущественных
отношений Иркутской области
_____
(фамилия, имя, отчество)

от _____
(полное наименование юридического лица)

Прошу предоставить на праве постоянного (бессрочного) пользования
земельный участок, находящийся в государственной собственности Иркутской области, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____ для _____ .
(предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

Дата Подпись

Юридические лица подают заявление вышеуказанного содержания на своем фирменном бланке с указанием реквизитов юридического лица.

Приложение 2
к административному регламенту
министерства имущественных отношений
Иркутской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся
в государственной собственности Иркутской области,
на праве собственности, аренды,
постоянного (бессрочного) пользования,
безвозмездного срочного пользования, ограниченного
пользования (сервитута)»

Заявление

Министру имущественных
отношений Иркутской области
_____
(фамилия, имя, отчество)

от _____
проживающего, находящегося по адресу:
_____
(указать фактический адрес проживания)
телефон _____

Прошу предоставить _____
(в аренду, собственность)
земельный участок, находящийся в государственной собственности Иркутской области, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____ _ для _____ .
(предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

Дата Подпись

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- в случае, если заявитель – собственник здания (помещения) на испрашиваемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание (помещение в нем), строение, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (кроме областных государственных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти).

Юридические лица подают заявление вышеуказанного содержания на своем фирменном бланке с указанием реквизитов юридического лица.

Приложение 3
к административному регламенту
министерства имущественных отношений
Иркутской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся
в государственной собственности Иркутской области,
на праве собственности, аренды,
постоянного (бессрочного) пользования,
безвозмездного срочного пользования, ограниченного
пользования (сервитута)»

Заявление

Министру имущественных
отношений Иркутской области
_____
(фамилия, имя, отчество)

от _____
проживающего, находящегося по адресу:
_____
(указать фактический адрес проживания)
телефон _____

Прошу предоставить на праве безвозмездного срочного пользования земельный участок, находящийся в государственной собственности Иркутской области, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____ для _____ _____ .
(предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

Дата Подпись

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- в случае, если заявитель – собственник здания (помещения) на испрашиваемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание (помещение в нем), строение, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (кроме областных государственных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти).

Юридические лица подают заявление вышеуказанного содержания на своем фирменном бланке с указанием реквизитов юридического лица.

Приложение 4
к административному регламенту
министерства имущественных отношений
Иркутской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся
в государственной собственности Иркутской области,
на праве собственности, аренды, постоянного
(бессрочного) пользования,
безвозмездного срочного пользования, ограниченного
пользования (сервитута)»

Заявление

Министру имущественных
отношений Иркутской области
_____
(фамилия, имя, отчество)

от _____
проживающего, находящегося по адресу:
_____
(указать фактический адрес проживания)
телефон _____

Прошу рассмотреть вопрос об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком, находящимся в государственной собственности Иркутской области, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____ для _____
_____ .
(предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

Дата Подпись

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- в случае, если заявитель – собственник здания (помещения) на испрашиваемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание (помещение в нем), строение, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (кроме областных государственных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти).

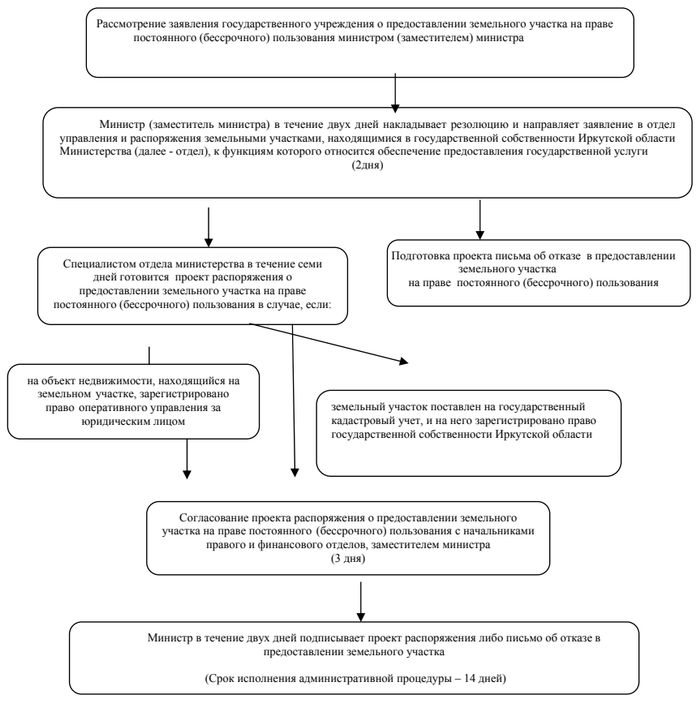
Юридические лица подают заявление вышеуказанного содержания на своем фирменном бланке с указанием реквизитов юридического лица.

Приложение 5
к административному регламенту
министерства имущественных отношений
Иркутской области по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся
в государственной собственности Иркутской области,
на праве собственности, аренды,
постоянного (бессрочного) пользования,
безвозмездного срочного пользования, ограниченного
пользования (сервитута)»

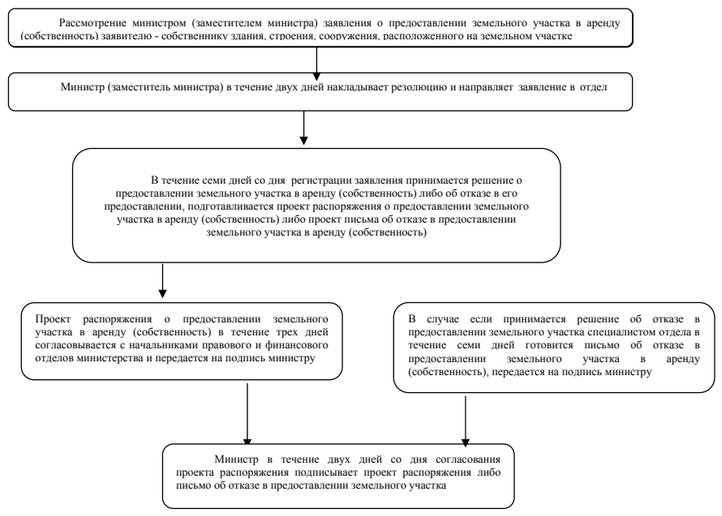
Блок-схема 1. Прием и регистрация документов заявителя

Блок-схема 2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Блок-схема 3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области, на праве постоянного (бессрочного) пользования

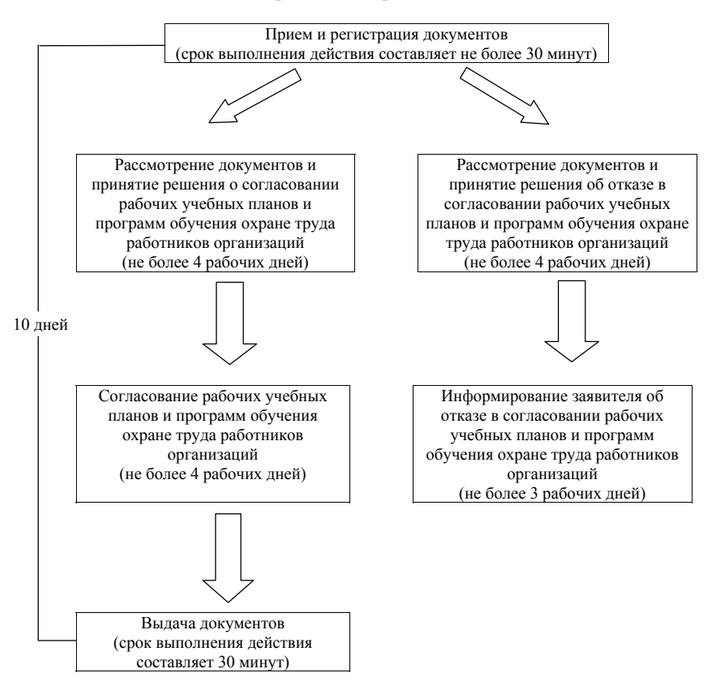


Блок-схема 4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области в аренду (собственность) собственнику здания, строения, сооружения, расположенного на земельном участке

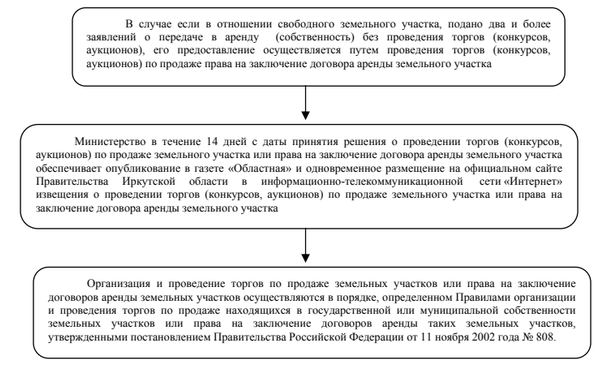


к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Согласование рабочих
учебных планов и программ
обучения по охране труда работников
организаций»

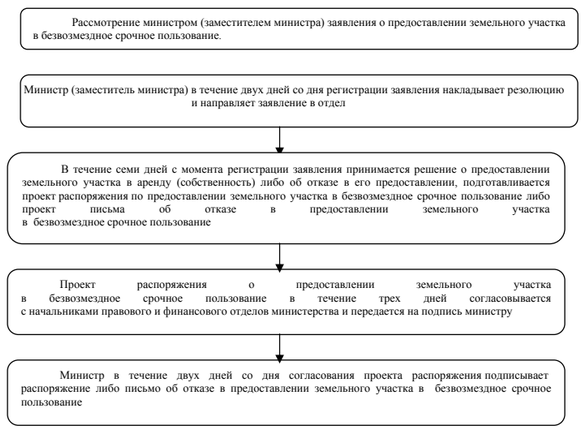
Блок-схема
административных процедур предоставления государственной услуги
«Согласование рабочих учебных планов и программ обучения охране труда
работников организаций»



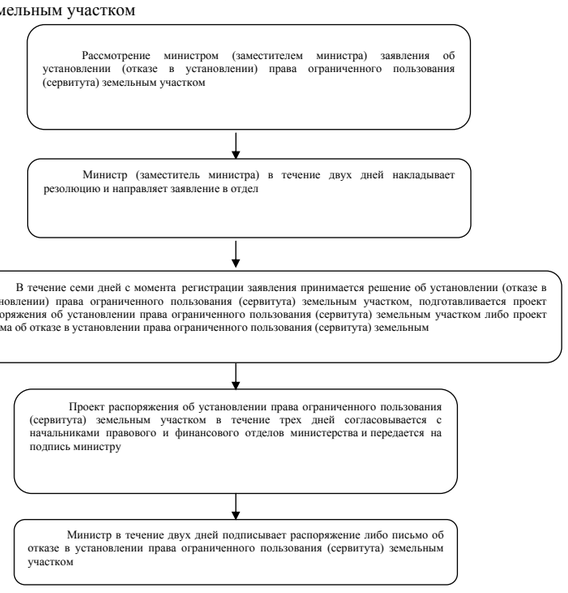
Блок-схема 5. Принятие решения о предоставлении в аренду (собственность) свободного земельного участка с проведением торгов (конкурсов, аукционов)



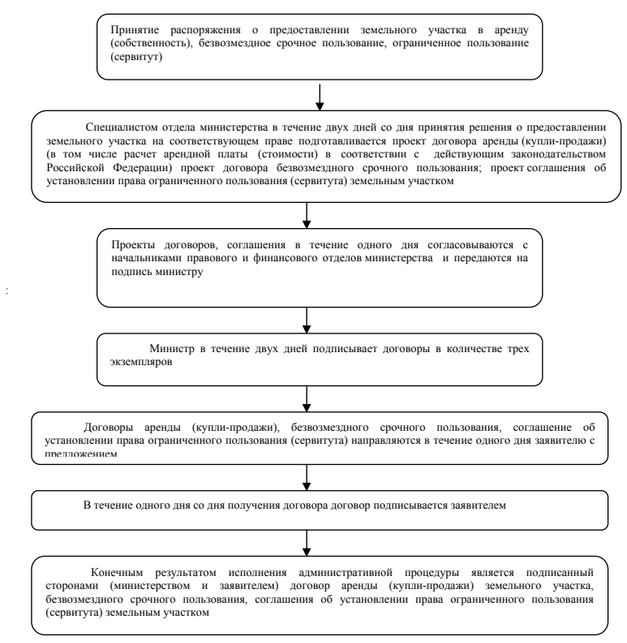
Блок-схема 5. Принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Иркутской области, в безвозмездное срочное пользование



Блок-схема 6. Принятие решения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком



Блок-схема 6. Заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельного участка; соглашения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком Принятие решения об установлении права ограниченного пользования (сервитута) земельным участком



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 ноября 2012 года **№ 79-мпр**

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 27 сентября 2012 года № 55-мпр

В целях развития семейных животноводческих ферм в Иркутской области, в соответствии с Положением о предоставлении крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов на развитие семейных животноводческих ферм в Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 мая 2012 года № 238-пп, руководствуясь 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменение в пункт 3 формы соглашения о предоставлении крестьянскому (фермерскому) хозяйству гранта на развитие семейной животноводческой фермы в Иркутской области, утвержденной приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 27 сентября 2012 года № 55-мпр, исключив слова «включающему предложения по увеличению объема реализуемой животноводческой продукции».

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

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.В. Бондаренко

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 29.10.2012 г. **№ 199-мпр**

Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 21 мая 2012 года № 92-мпр

В связи с возникшей необходимостью по организации работы по долечиванию работающих граждан в санаторно-курортных организациях, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в Перечень медицинских учреждений, обеспечивающих направление граждан на санаторно-курортное лечение в ЗАО Курорт «Ангара» после острого нарушения мозгового кровообращения, утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 21 мая 2012 года № 92-мпр, изменение, изложив строку 1 в следующей редакции:

1.	Комитет по социальной политике и культуре Департамента здравоохранения и социальной помощи населению администрации города Иркутска для:		54
	МБУЗ г. Иркутска «Медсанчасть ИАПО»	2/1414-2/1416	34
	МАУЗ «Клиническая больница №1 г.Иркутска»	2/1406-2/1413	20

Министр Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 ноября 2012 года **№ 97-мпр**

Иркутск

О внесении изменений в стандарт качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Выполнение работ по подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд 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 от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», а также в соответствии с положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в стандарт качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Выполнение работ по подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Иркутской области», утвержденный приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 23 октября 2012 года № 81-мпр (далее – Стандарт), следующие изменения:

а) в пункте 1 слова «Работы по подготовке сборных команд Иркутской области» заменить словами «Выполнение работ по подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Иркутской области»;

б) в подпункте 3 пункта 3 слова «работы по подготовке сборных команд Иркутской области» заменить словами «работы по подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Иркутской области».

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

Министр И.В. Иванов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24 сентября 2012 года № 256-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты

В целях приведения в соответствие с законодательством, 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 В А Ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение управляющего имуществом гражданина, признанного судом безвестно отсутствующим, отсутствующего гражданина до истечения года со дня получения сведений о месте его пребывания», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 мая 2012 года № 121-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 1 после слов «и муниципальных услуг»» дополнить словами «(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

2) дополнить пунктом 6(1) следующего содержания:

«6(1). Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.»;

в пункте 13:

в абзаце первом слово «календарных» исключить;

в абзаце третьем слово «тридцатидневного» исключить;

4) в пункте 24 слова «непосредственно и (или)» исключить;

5) дополнить пунктом 24(1) следующего содержания:

«24(1). При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.»;

6) дополнить пунктом 24(2) следующего содержания:

«24(2). При предоставлении государственной услуги управления министерства осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Пенсионным фондом Российской Федерации.»;

7) в пункте 32:

в подпункте «г» слова «(свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);» исключить;

подпункт «е» изложить в следующей редакции:

«е) документы, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении гражданина, признанного судом безвестно отсутствующим, отсутствующего гражданина до истечения года со дня получения сведений о месте его пребывания:

свидетельства о рождении детей;

документ, содержащий сведения об установлении пенсии застрахованного лица и основания назначения пенсии;

справка об установлении инвалидности;»;

подпункт «з» изложить в следующей редакции:

«з) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости гражданина, признанного судом безвестно отсутствующим, отсутствующего гражданина до истечения года со дня получения сведений о месте его пребывания.»;

8) в пункте 33:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель обязан представить в управление министерства документы, указанные в подпунктах «а» - «в», «д», «е» (за исключением документов, содержащих сведения об установлении пенсии застрахованного лица), «ж» пункта 32 настоящего Административного регламента, а также правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель вправе представить в управление министерства документы, указанные в подпунктах «г», «е» (в части документа, содержащего сведения об установлении пенсии застрахованного лица), «з» (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 32 настоящего Административного регламента»;

9) в пункте 34:

в абзаце первом слова «пункте 33» заменить словами «пункте 32»;

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);»;

10) наименование главы 10 изложить в следующей редакции:

«Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ»;

11) абзац первый пункта 35 изложить в следующей редакции:

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

12) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

13) в пункте 42 после слова «заявителя» дополнить словами «и нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.»;

14) пункт 43 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Для нотариального удостоверения копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства, заявителям необходимо обратиться к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).»;

15) главу 14 изложить в следующей редакции:

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

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

45. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.»;

16) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не установлена.»;

17) пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с законодательством.»;

18) в пункте 48 слова «30 минут» заменить словами «15 минут»;

19) дополнить пунктом 49(1) следующего содержания:

«49(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.»;

20) подпункт «в» пункта 61 изложить в следующей редакции:

«в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через региональную информационную систему «Портал государственных услуг Иркутской области». При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.»;

21) подпункт «в» пункта 62 изложить в следующей редакции:

«в) наличие документов, указанных в подпунктах «а» - «в», «д», «е» (за исключением документа, содержащего сведения об установлении пенсии застрахованного лица и основания назначения пенсии), «ж» пункта 32 настоящего Административного регламента, а также правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;»;

22) пункт 73 изложить в следующей редакции:

«73. Непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в подпунктах «г», «е» (в части документа, содержащего сведения об установлении пенсии застрахованного лица), «з» (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 32 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

23) пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. В случае непредставления заявителем или его представителем документов, указанных в подпункте «г» пункта 32 настоящего Административного регламента, соответствующие сведения запрашиваются управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

В случае непредставления заявителем или его представителем документов, указанных в подпункте «е» (в части документа, содержащего сведения об установлении пенсии застрахованного лица) пункта 32 настоящего Административного регламента, соответствующие сведения запрашиваются управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации.

В случае непредставления заявителем или его представителем документов, указанных в подпункте «з» (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 32 настоящего Административного регламента, соответствующие сведения запрашиваются управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.».

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 мая 2012 года № 125-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 1 после слов «и муниципальных услуг»» дополнить словами «(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

2) дополнить пунктом 6(1) следующего содержания:

«6(1). Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.»;

3) в пункте 13 слово «календарных» исключить;

4) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – государственная услуга).»;

5) в пункте 24 слова «непосредственно и (или)» исключить;

6) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.»;

7) дополнить пунктом 25(1) следующего содержания:

«25(1). При предоставлении государственной услуги управлениями министерства межведомственное информационное взаимодействие с иными государственными органами, органами местного самоуправления не осуществляется.»;

8) подпункт «г» пункта 31 изложить в следующей редакции:

«г) постановление Правительства Иркутской области от 30 апреля 2009 года № 133-пп «О компенсации за содержание (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее – постановление Правительства Иркутской области № 133-пп) (Областная, 2009, 20 мая);»;

9) главу 10 изложить в следующей редакции:

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

37. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органах, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые гражданин вправе представить, отсутствуют.

38. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

10) пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. 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, услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги является нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.»;

11) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Для нотариального удостоверения документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства, заявители обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).»;

12) главу 14 изложить в следующей редакции:

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

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

48. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.»;

13) пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. Плата за получение документов, являющихся результатом оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлена.»;

14) пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с законодательством.»;

15) в пункте 51 слова «30 минут» заменить словами «15 минут»;

16) дополнить пунктом 52(1) следующего содержания:

«52(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.»;

17) подпункт «в» пункта 68 изложить в следующей редакции:

«в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через региональную информационную систему «Портал государственных услуг Иркутской области». При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.»;

18) приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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. Родионов

Приложение
к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 сентября 2012 года № 256-мпр

«Приложение 2
к административному регламенту «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Начальнику управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

_____

от гр.

_____

(фамилия, имя и (если имеется) отчество родителя (законного представителя))

зарегистрирован(а) по адресу: г. _____, _____,

дом _____, кв. _____.

Дата регистрации _____, номер телефона _____.

Данные паспорта гражданина:

серия _____, № _____, выдан (кем и когда) _____.

место работы _____

(указывается полное наименование, адрес и телефон организации,

_____.

в которой работает гражданин)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществлять выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка (детей) (присмотр и уход за ребенком (детьми)) в образовательной(ых) организации(ях), реализующей(их) основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за

_____

(фамилия, имя и (если имеется) отчество ребенка (детей)

_____,

(день, месяц и год рождения ребенка (детей))

посещающего (посещающих) _____

(наименование и номер образовательной организации,

_____.

реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования)

К заявлению прилагаю:

1. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - _____ листов.

2. Копию документа, подтверждающего статус законного представителя (акт о назначении опекуна, договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью).

3. Копию свидетельства о рождении ребенка (детей) - _____ штук.

4. _____.

(копию документа, подтверждающего внесение родительской платы)

Выплату указанной компенсации прошу осуществлять через:

а) отделение связи

_____;

б) кредитную организацию

_____

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений, документов с заведомо недостоверными сведениями.

Даю свое согласие на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных, указанных в заявлении, для проверки достоверности представленной мной информации.

Обязуюсь сообщить в территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

_____ в течение 10 рабочих дней со дня

наступления следующих обстоятельств, при наступлении которых прекращается выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях и иных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования: выбытие ребенка (детей) из образовательного учреждения, иной образовательной организации, лишение родителя(ей) родительских прав, истечение срока действия акта о назначении опекуна, истечение срока действия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью, освобождение либо отстранение опекуна от исполнения своих обязанностей, отмена усыновления ребенка (детей).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись гражданина)

_____

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Дата принятия заявления и документов « _____ » _____ 20 _____ г.

Регистрационный № _____.

Должность, подпись (расшифровка подписи) лица, принявшего заявление и документы

_____

«____»_____20___г.».

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

7 сентября 2012 года № 280-уг

Иркутск

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 званиях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. За многолетний труд, высокий профессионализм, безупречную работу и в связи с 60-летием со дня образования Иркутской таможни поощрить сотрудников Иркутской таможни:

а) наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

РУСАКОВА Юрия Владимировича - генерал-майора таможенной службы, начальника;

б) объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

ДАТКОВУ Владимиру Борисовичу - начальнику отдела таможенного оформления и таможенного контроля № 3 Нижнеудинского таможенного поста;

КАРТЕЕВУ Игорю Анатольевичу - подполковнику таможенной службы, начальнику оперативно-розыскного отдела;

ЛАГИРЕВУ Николаю Владимировичу - майору таможенной службы, заместителю начальника по правоохранительной деятельности;

МАНИНУ Евгению Александровичу - майору таможенной службы, начальнику Усольского таможенного поста;

НОВОСЕЛЬЦЕВУ Андрею Леонидовичу - полковнику таможенной службы, первому заместителю начальника;

ОСТАПЕНКО Евгению Романовичу - капитану таможенной службы, начальнику Иркутского таможенного поста;

РИЗАЕВУ Олегу Тофиковичу - полковнику таможенной службы, начальнику информационно-технической службы – начальнику отдела;

ТАТАУРОВОЙ Татьяне Петровне - начальнику правового отдела.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

29 октября 2012 года № 349-уг

Иркутск

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 званиях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. За многолетний труд, высокий профессионализм и безупречную работу:

а) наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

ГАЗЕЕВУ Галину Григорьевну - художественного руководителя Муниципального учреждения культуры «Городской Дом культуры «Прометей», Нижнеилимский район;

ИМИНЕЕВУ Веру Владимировну - заведующую отделом комплектования и обработки документов Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Усть-Ордынская Национальная библиотека им. М.Н. Хангалова»;

КАШИРЦЕВУ Ирину Николаевну - главного библиотекаря отдела краеведения Государственного бюджетного учреждения культуры «Иркутская областная детская библиотека им. Марка Сергеева»;

КОМАРОВУ Алефтину Анатольевну - ведущего библиотекаря отдела по работе с детьми Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Усть-Ордынская Национальная библиотека им. М.Н. Хангалова»;

ТЕРЛЕЦКУЮ Наталью Ильиничну - заместителя директора по основным вопросам муниципального бюджетного учреждения культуры г. Иркутска «Гуманитарный центр-библиотека имени семьи Полевых»;

ТИМОФЕЕВУ Ольгу Львовну - начальника отдела планирования и финансирования областного бюджета министерства здравоохранения Иркутской области;

б) объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

БЕЛОБОРОДОВУ Виктору Владимировичу - старшему тренеру-преподавателю по спортивным танцам областного государственного образовательного казенного учреждения дополнительного образования детей Иркутской областной комплексной детско-юношеской спортивной школы «Спарта»;

ВАЛЕЕВОЙ Елене Григорьевне - заведующей отделом комплектования, каталогизации и книгохранения муниципального бюджетного учреждения культуры г. Иркутска «Гуманитарный центр-библиотека имени семьи Полевых»;

ВЫСОЦКОЙ Надежде Анатольевне - заведующей информационной службой «Образование» муниципального бюджетного учреждения культуры г. Иркутска «Гуманитарный центр-библиотека имени семьи Полевых»;

ЖИЛЬЦОВОЙ Марине Александровне - директору Областного государственного образовательного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детского дома № 1 г. Иркутска;

ПЕДРАНОВОЙ Любови Валентиновне - заведующей фондом редких книг муниципального бюджетного учреждения культуры г. Иркутска «Гуманитарный центр-библиотека имени семьи Полевых»;

ШИЙКО Валентине Даниловне - заведующей Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением г. Иркутска центром развития ребёнка - детским садом № 8.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

29 октября 2012 года № 128-р

Иркутск

О внесении изменений в состав межведомственной рабочей группы по вопросам гармонизации межэтнических отношений при Губернаторе Иркутской области

Руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:

1. Внести в состав межведомственной рабочей группы по вопросам гармонизации межэтнических отношений при Губернаторе Иркутской области, утвержденный распоряжением Губернатора Иркутской области от 1 апреля 2011 года № 22/1-р (далее – рабочая группа), следующие изменения:

а) ввести в состав рабочей группы:

Ерощенко Сергея Владимировича – Губернатора Иркутской области, председателем рабочей группы;

Дорофеева Владимира Юрьевича – заместителя Губернатора Иркутской области – руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, заместителем председателя рабочей группы;

Рыморенко Игоря Александровича – заместителя руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, членом рабочей группы;

Барышникова Виталия Владимировича – министра культуры и архивов Иркутской области, членом рабочей группы;

Аитова Курбандурды Аитовича – председателя Иркутской областной общественной организации «Сибирский туркменский национально-культурный центр «Байкал», членом рабочей группы (по согласованию);

Выговского Леонида Аполлоновича – заместителя председателя Общественной палаты Иркутской области, членом рабочей группы (по согласованию);

Каримова Рената Рашидовича – председателя Иркутской региональной общественной организации «Татаро-башкирский молодежный центр», членом рабочей группы (по согласованию);

Курбанова Лечи Алаудиновича – председателя Иркутской общественной организации «Культурный чечено-ингушский центр «Вайнах», членом рабочей группы (по согласованию);

Снарского Сергея Афанасьевича – председателя комиссии по национальным отношениям, культуре и свободе совести Общественной палаты Иркутской области, членом рабочей группы (по согласованию);

б) наименование должности Адилханяна Ивана Левоновича изложить в следующей редакции: «член Иркутской городской общественной организации «Иркутское армянское культурное общество», член Общественной палаты Иркутской области (по согласованию)»;

в) наименование должности Амагзаева Александра Андреевича изложить в следующей редакции: «директор Иркутского областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр культуры коренных народов Прибайкалья» (по согласованию)»;

г) наименование должности Мингалеева Фарита Мирзагитовича изложить в следующей редакции: «муфтий централизованной религиозной организации мусульман «Байкальский муфтият» (по согласованию)»;

д) вывести из состава рабочей группы: Мезенцева Д.Ф., Лобакова А.Б., Житова Р.Г., Комарова Г.П., Кутищеву В.И., Мильшину Т.С., Рудакова О.В., Салаева А.К., Хабибуллина М.Г.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.10.2012 г. **№ 204-мпр**

Иркутск

О порядке организации деятельности министерства здравоохранения Иркутской области

В целях реализации распоряжения Правительства Иркутской области от 1 августа 2012 года № 362-рп «Об отдельных вопросах организации деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области», в соответствии с Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 5 июля 2012 года № 381-пп, и Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Иркутской области и иных исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 5 июля 2012 года № 199-уг, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации деятельности министерства здравоохранения Иркутской области.

2. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 22 сентября 2009 года № 1240-мпр «О Регламенте подготовки, оформления и согласования правовых актов и иных документов».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр Д.В. Пивень

Приложение 1
к приказу министерства здравоохранения
Иркутской области
от 30.10.2012 г. № 204-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации деятельности министерства здравоохранения Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 5 июля 2012 года № 381-пп, и Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Иркутской области и иных исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 5 июля 2012 года № 199-уг.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности министерства здравоохранения Иркутской области (далее – министерство).

Глава 2. Порядок подготовки и утверждения планов работы министерства

3. Министерство осуществляет свою деятельность на плановой основе.

4. Министерство планирует свою работу на основе Программы социально-экономического развития Иркутской области, долгосрочных целевых программ Иркутской области, ведомственных целевых программ, плана заседаний Правительства Иркутской области на квартал, планов проведения областных и других мероприятий, поручений Губернатора Иркутской области, первых заместителей Председателя Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области, заместителей Председателя Правительства Иркутской области, руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

5. Критерием, по которому осуществляется включение мероприятий в план работы и оценивается эффективность их исполнения, является соответствие мероприятий плана задачам, стоящим перед министерством, его структурными подразделениями, в определенный период, с учетом перечня показателей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, утвержденного Президентом Российской Федерации.

6. Планы работы министерства подписываются министром и утверждаются первыми заместителями Председателя Правительства Иркутской области, заместителями Губернатора Иркутской области, заместителями Председателя Правительства Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей.

7. Контроль своевременной подготовки и исполнения планов работы министерства осуществляется первыми заместителями Председателя Правительства Иркутской области, заместителями Губернатора Иркутской области заместителями Председателя Правительства Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей.

Глава 3. Порядок планирования и работы совещательных и координационных органов при министерстве

8. Совещательные органы при министерстве образуются в целях привлечения представителей федеральных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, представителей общественных объединений и иных лиц к предварительному рассмотрению вопросов, отнесенных к полномочиям министерства, и подготовки по ним предложений, имеющих рекомендательный характер.

Совещательные органы при министерстве именуются советами.

Во исполнение федерального нормативного правового акта может быть создан совещательный орган при министерстве с другим наименованием.

9. Координационные органы при министерстве образуются в целях обеспечения взаимодействия министерства с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественными объединениями, средствами массовой информации, иными органами, организациями и гражданами.

Координационные органы при министерстве именуются комиссиями или организационными комитетами.

Комиссии образуются для обеспечения согласованных действий заинтересованных органов в решении определенных задач.

Организационные комитеты образуются для проведения мероприятий областного значения в установленные сроки.

Во исполнение федерального нормативного правового акта может быть создан координационный орган при министерстве с другим наименованием.

10. Совещательные и координационные органы при министерстве образуются приказами министерства.

Приказом министерства об образовании совещательного или координационного органа при министерстве определяются также:

а) цель (цели) образования совещательного или координационного органа при министерстве;

б) задача (задачи) и (или) функции совещательного или координационного органа при министерстве;

в) порядок планирования и проведения заседаний совещательного или координационного органа при министерстве;

г) порядок принятия решений совещательным или координационным органом при министерстве;

д) порядок доведения решений координационных органов при министерстве до органов, обеспечивающих реализацию указанных решений;

е) форма представления министерству предложений совещательных органов при министерстве;

ж) полномочия председателя, первых заместителей председателя, заместителей председателя, секретаря, иных членов совещательного или координационного органа при Правительстве Иркутской области;

з) определение структурного подразделения министерства, осуществляющего организационно-техническое обеспечение деятельности совещательного или координационного органа при министерстве;

и) порядок представления в министерство докладов о результатах деятельности совещательного или координационного органа при министерстве;

к) другие положения, обеспечивающие достижение цели (целей) образования совещательного или координационного органа при министерстве (при необходимости).

Приказом министерства об образовании совещательного или координационного органа при министерстве может быть определен срок полномочий совещательного или координационного органа при министерстве.

11. Для образования совещательного или координационного органа при министерстве структурное подразделение министерства, принимающее на себя организационно-техническое обеспечение деятельности совещательного или координационного органа при министерстве, разрабатывает проект приказа министерства об образовании совещательного или координационного органа при министерстве и обеспечивает его согласование в установленном порядке для согласования проектов правовых актов министерства.

Образование совещательного или координационного органа при министерстве допускается при отсутствии дублирования задач, функций вновь образуемых совещательных и координационных органов при министерстве и действующих совещательных и координационных органов.

12. Составы совещательных и координационных органов при министерстве устанавливаются распоряжениями министерства.

Составы совещательных и координационных органов при министерстве могут устанавливаться по должностям и (или) поименно.

Включение в состав совещательных и координационных органов при министерстве представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти других субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественных объединений, средств массовой информации, иных органов, организаций и граждан допускается только по согласованию с соответствующими органами и гражданами.

В состав совещательного или координационного органа при министерстве входят председатель совещательного или координационного органа, секретарь совещательного или координационного органа, иные члены совещательного или координационного органа.

Возможно также включение в состав совещательного или координационного органа при министерстве первых заместителей председателя и заместителей председателя совещательного или координационного органа.

Совещательные и координационные органы при министерстве могут возглавляться министром здравоохранения Иркутской области, его заместителями в соответствии с распределением обязанностей.

13. Полномочия председателя, первых заместителей председателя, заместителей председателя, секретаря, иных членов совещательного или координационного органа при министерстве, не имеющих возможности участвовать в заседании совещательного или координационного органа при министерстве, могут осуществляться лицами, временно замещающими их должность. На данных лиц возлагаются также все иные обязанности, связанные с участием в деятельности совещательного или координационного органа при министерстве.

14. Основной формой работы совещательных и координационных органов при министерстве являются заседания.

Члены совещательного или координационного органа при министерстве обладают правом голоса на заседаниях.

Для участия в заседании совещательного или координационного органа при министерстве с правом совещательного голоса председателем совещательного или координационного органа могут быть приглашены представители Законодательного Собрания Иркутской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и другие лица.

Сотрудники юридического отдела министерства принимают участие в заседаниях совещательных или координационных органов при министерстве в случаях, если задачи и функции указанных органов, а также рассматриваемые на заседаниях вопросы соответствуют задачам и функциям юридического отдела министерства.

Решения совещательных и координационных органов при министерстве принимаются в порядке голосования большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании лиц с правом голоса, если иное не предусмотрено приказом министерства об образовании совещательного или координационного органа при министерстве, и оформляются протоколами заседаний.

Протоколы заседаний подписываются председателями и секретарями совещательных и координационных органов при министерстве.

15. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов правовых актов совещательные и координационные органы при министерстве могут своими решениями образовывать рабочие группы.

16. Совещательные или координационные органы при министерстве представляют в министерство доклады о результатах деятельности в порядке, определенном приказом министерства об образовании совещательного или координационного органа при министерстве.

17. В случае если в приказе министерства об образовании совещательного или координационного органа при министерстве не был указан срок, на который было рассчитано действие приказа министерства, после завершения работы совещательного или координационного органа при министерстве приказ министерства об образовании совещательного или координационного органа при министерстве подлежит признанию утратившим силу.

Обязанность разработки соответствующего проекта приказа министерства возлагается на структурное подразделение министерства, осуществляющие организационно-техническое обеспечение деятельности совещательного или координационного органа при министерстве.

18. Планирование деятельности совещательных и координационных органов при министерстве осуществляется путем разработки годовых планов деятельности и проведения в соответствии с ними заседаний и иных мероприятий совещательных и координационных органов при министерстве.

19. Члены совещательного или координационного органа при министерстве планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в заседаниях совещательных и координационных органов при министерстве.

Члены совещательного или координационного органа при министерстве и другие лица информируются о заседании совещательного или координационного органа при министерстве не позднее 13 часов дня, предшествующего дню заседания, путем направления повестки дня, копий материалов, подлежащих рассмотрению, проектов решений совещательного или координационного органа при министерстве, проектов поручений (проектов протоколов поручений) должностных лиц.

При необходимости государственные гражданские служащие Иркутской области, для которых установлен ненормированный служебный день, могут быть приглашены за пределами установленной для них продолжительности служебного времени для участия в заседании совещательного или координационного органа при министерстве по поручению представителя нанимателя.

20. Председатели совещательных и координационных органов при министерстве обязаны систематически анализировать деятельность соответствующих совещательных и координационных органов при министерстве, принимать оперативные меры по усилению их воздействия на решение поставленных задач (выполнение функций), вносить предложения об обновлении состава этих органов, рассматривать и при необходимости вносить в министерство предложения по объединению соответствующих совещательных и координационных органов при министерстве, близких по своему назначению, характеру выполняемых функций и работающих в одной области, упразднению в связи с этим соответствующих совещательных и координационных органов при министерстве.

Глава 4. Иные формы работы министерства

21. Министр здравоохранения Иркутской области в пределах своих полномочий дает поручения и указания лицам, находящимся в его непосредственном подчинении.

22. Поручения и указания министра здравоохранения Иркутской области оформляются в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Иркутской области и иных исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 5 июля 2012 года № 199-уг.

23. Министерство может осуществлять свою деятельность также посредством создания и деятельности рабочих групп, образованных приказами и распоряжениями министерства.

Рабочие группы создаются для выполнения конкретного задания в ограниченные сроки.

24. Министерство может осуществлять свою деятельность также посредством рабочих совещаний, проводимых министром здравоохранения Иркутской области, его заместителями, руководителями структурных подразделений министерства.

Подготовку рабочих совещаний осуществляет структурное подразделение, которое выступает с инициативой его проведения.

По результатам рабочего совещания составляется протокол рабочего совещания.

Приглашенные на рабочее совещание лица информируются о рабочем совещании не позднее 13 часов дня, предшествующего дню рабочего совещания, путем направления информации о перечне рассматриваемых вопросов, копий материалов, подлежащих рассмотрению, проектов поручений (проектов протоколов поручений) должностных лиц.

При необходимости государственные гражданские служащие Иркутской области, для которых установлен ненормированный служебный день, могут быть приглашены за пределами установленной для них продолжительности служебного времени для участия в рабочем совещании по поручению представителя нанимателя.

Глава 5. Обеспечение информационного сопровождения деятельности министерства

25. Информационное сопровождение деятельности министерства осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

26. Основными задачами информационного сопровождения являются:

а) оперативное информирование министра здравоохранения Иркутской области и его заместителей о позиции, откликах средств массовой информации об их решениях и выступлениях;

б) организация и обеспечение взаимодействия министра здравоохранения Иркутской области и его заместителей со средствами массовой информации.

27. Организация информационного сопровождения деятельности министерства осуществляется отделом документационного обеспечения министерства.

28. Отдел документационного обеспечения министерства в установленном порядке:

а) предоставляет средствам массовой информации сведения о вопросах и материалах, подлежащих рассмотрению министерством;

б) размещает на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о вопросах и материалах, рассмотренных министерством;

в) готовит письменные ответы на запросы представителей средств массовой информации для обеспечения достоверности подачи информации;

г) готовит публичные выступления, приветственные адреса, поздравления, сообщения министерства;

д) готовит обзоры публикаций и сообщений в средствах массовой информации, распространяемых на территории Иркутской области, муниципальных образований Иркутской области, а также справки и аналитические материалы.

29. Доступ средств массовой информации к информации о деятельности министерства осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Глава 6. Порядок принятия правовых актов министерства здравоохранения Иркутской области

30. Подготовка проектов правовых актов министерства (далее – проекты правовых актов) осуществляется на основании:

а) указаний и поручений Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, заместителей Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области – руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, министра здравоохранения Иркутской области;

б) правовых актов федеральных органов государственной власти, правовых актов Иркутской области в целях их реализации, актуализации правовой базы Иркутской области;

в) инициативы структурных подразделений министерства в целях решения отдельных вопросов в соответствующих сферах деятельности.

31. Подготовка проектов правовых актов в целях приведения областной правовой базы в соответствие с вновь принятыми федеральными правовыми актами осуществляется с учетом необходимости их принятия в трехмесячный срок после принятия соответствующих федеральных правовых актов, если иное не следует из федерального правового акта.

32. Подготовка проектов правовых актов, подлежащих принятию в связи с проектом закона Иркутской области (далее - нормативные правовые акты, необходимые для реализации соответствующего закона Иркутской области), осуществляется с учетом необходимости их принятия в трехмесячный срок со дня вступления в силу соответствующих законов Иркутской области, если иное не следует из закона Иркутской области.

33. Непосредственная подготовка проектов правовых актов осуществляется государственными гражданскими служащими министерства, руководителями областных государственных учреждений, подведомственных министерству.

34. Персональную ответственность за обеспечение подготовки проектов правовых актов и исполнение правовых актов несут государственные гражданские служащие министерства, руководители областных государственных учреждений, подведомственных министерству.

35. Ответственность за своевременность внесения изменений в ранее принятые правовые акты, за своевременность признания их утратившими силу в целях приведения указанных правовых актов в соответствие с законодательством, подготовки проектов правовых актов, необходимых для реализации законов Иркутской области, а также за определение актуальности и востребованности ранее принятых правовых актов несут руководители структурных подразделений министерства, подготовивших указанные правовые акты (далее – исполнители), либо к сфере деятельности которых относятся вопросы, регулируемые указанными правовыми актами.

36. О невозможности, нецелесообразности подготовки проекта правового акта, выявленной на любой стадии подготовки и согласования проекта правового акта (за исключением проектов правовых актов, подготавливаемых по инициативе государственных гражданских служащих министерства, руководителями областных государственных учреждений, подведомственных министерству, в целях решения отдельных вопросов в соответствующих сферах деятельности), исполнитель информирует министра здравоохранения Иркутской области.

Решение о дальнейшей работе над проектом соответствующего правового акта принимает министр здравоохранения Иркутской области на основании заключения юридического отдела о наличии или отсутствии закрепленной в законодательстве обязанности министерства по изданию такого правового акта.

37. Подготовка и оформление проектов правовых актов осуществляется в соответствии с требованиями к составу, реквизитам проекта правового акта, основам и правилам юридической техники и в порядке, установленными федеральными законами, Уставом Иркутской области, Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Иркутской области и иных исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 5 июля 2012 года № 199-уг, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Положением.

Подготовка и оформление проектов указов Губернатора Иркутской области о внесении проектов законов Иркутской области в Законодательное Собрание Иркутской области осуществляется с учетом особенностей, установленных разделом III Регламента Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 5 июля 2012 года № 381-пп.

38. Если подготавливаемый проект правового акта влечет за собой внесение изменений, отмену или признание утратившими силу иных правовых актов (их отдельных положений), эти изменения, а также пункты об отмене или признании утратившими силу указанных правовых актов (их отдельных положений) включаются в проект подготавливаемого правового акта либо представляются в виде самостоятельного правового акта одновременно с первоначальным.

В случае включения в состав рабочих групп при министерстве членами граждан, не замещающих должности государственной гражданской службы министерства и не являющихся работниками областных государственных учреждений, подведомственных министерству, в тексте проекта правового акта после упоминания указанных лиц должны содержаться слова «(по согласованию)».

Проект ненормативного правового акта в необходимых случаях может содержать пункт о контроле его исполнения, который возлагается на должностное лицо, в компетенцию которого входит организация исполнения правового акта.

Проект правового акта, затрагивающего права, свободы и обязанности человека и гражданина, в обязательном порядке должен содержать пункт о его официальном опубликовании и о моменте вступления его в силу.

При наличии приложений к проекту правового акта на них обязательно делается ссылка.

Приложения оформляются на отдельных листах и нумеруются самостоятельно, начиная со второго листа.

Название приложения должно точно соответствовать названию, упоминаемому в тексте правового акта.

Приложения к проекту правового акта (если их больше одного) должны иметь порядковые номера.

Приложение подписывается заместителем министра здравоохранения Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей либо руководителем структурного подразделения, подготовившего проект правового акта.

39. К проекту правового акта в обязательном порядке прилагаются оформленные в установленном порядке:

а) документы, входящие в состав проекта правового акта, прилагаемые к проекту правового акта в соответствии с федеральными законами, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) документы, содержащие поручения, предшествующие подготовке проекта правового акта (при их наличии);

в) документы, подтверждающие направление на рассмотрение в трехстороннюю комиссию Иркутской области по регулированию социально-трудовых отношений проекта правового акта в сфере труда, и решение указанной комиссии (в случае его представления в министерство).

К проекту правового акта, содержащего положения об отмене, признании утратившими силу ранее принятых правовых актов по рассматриваемому вопросу или внесении в них изменений, в обязательном порядке прилагаются копии указанных правовых актов.

В случае упоминания в проекте правового акта какой-либо организации к проекту правового акта прилагаются также копии учредительных документов данной организации, заверенные в установленном законодательством порядке, при направлении на согласование в юридический отдел министерства.

В случае включения в состав рабочих групп представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций помимо областных государственных учреждений, подведомственных министерству, к проекту правового акта прилагается письменное согласие руководителей соответствующих органов, организаций.

40. Министерство самостоятельно проводит антикоррупционную экспертизу разрабатываемых им проектов нормативных правовых актов с целью недопущения появления в их тексте коррупциогенных факторов.

41. Проект правового акта печатается на бланке, изготовленном на компьютере, и подписывается на обороте последнего листа проекта правового акта исполнителем с указанием даты визирования.

Проект правового акта, подготовленный исполнителем с участием соисполнителей, должен иметь визы всех соисполнителей.

42. В целях обеспечения соответствия проекта правового акта требованиям законодательства, основам и правилам юридической техники, настоящему Положению осуществляется согласование (визирование) проекта правового акта.

Согласование проекта правового акта может являться как внутренним (государственными гражданскими служащими министерства), так и внешним (должностными лицами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, должностными лицами заинтересованных организаций).

Согласование проекта правового акта в соответствии с требованиями настоящего Положения обеспечивается исполнителем.

Проект правового акта представляется на согласование исполнителем с полным пакетом прилагаемых документов.

43. Согласование проекта правового акта оформляется визами соответствующих должностных лиц.

Виза включает в себя личную подпись должностного лица, визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилия) и дату визирования.

Визы проставляются на обороте последнего листа проекта правового акта.

44. Проект правового акта согласовывается в следующей последовательности:

а) заместителями министра здравоохранения Иркутской области, координирующими деятельность исполнителя в соответствии с распределением обязанностей;

б) руководителями областных государственных учреждений, подведомственных министерству, в компетенции которых находятся регулируемые проектом правового акта вопросы или которым проектом правового акта адресованы задания, поручения или рекомендации, а также в случаях, установленных законодательством;

в) начальником отдела планирования и финансирования – для оценки проекта правового акта (в случае необходимости) с точки зрения финансовой обеспеченности, соответствия бюджетному законодательству;

г) начальником юридического отдела.

Определять полноту визирования проектов правовых актов и при необходимости принимать решение о дополнительном визировании вправе:

Министр здравоохранения Иркутской области;

начальник юридического отдела.

45. Юридическим отделом проводится правовая экспертиза проектов правовых актов на предмет соответствия их законодательству, основам и правилам юридической техники, а также антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов на предмет выявления коррупциогенных факторов.

Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы может входить в состав соответствующего правового заключения либо быть самостоятельным заключением.

Если представленный проект правового акта в какой-либо своей части противоречит законодательству, основам и правилам юридической техники, по заключению юридического отдела эта часть должна быть приведена в соответствие с законодательством и правилами юридической техники.

Замечания, изложенные в заключении юридического отдела по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии в тексте проекта нормативного правового акта коррупциогенных факторов, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими исполнителями. Положения проекта нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные факторы, подлежат изменению либо исключению из текста проекта данного правового акта.

Исполнитель в течение 3 рабочих дней устраняет коррупциогенные факторы и представляет проект нормативного правового акта на повторное согласование в юридический отдел.

Проекты правовых актов, согласованные с нарушением требований настоящего Положения, а также не содержащие полный пакет прилагаемых документов, на рассмотрение в юридический отдел не принимаются либо подлежат возвращению исполнителю с заключением по указанным основаниям. Проект правового акта, поступивший в отдел на согласование, должен иметь визу действующего на момент поступления проекта правового акта в юридический отдел исполнителя.

46. Если в процессе согласования в проект правового акта вносятся изменения концептуального характера, исполнитель в обязательном порядке проводит повторное согласование проекта правового акта в установленном настоящим Положением порядке.

Повторное согласование не требуется, если при доработке в проект правового акта внесены изменения неконцептуального характера. При этом окончательный вариант проекта правового акта визируется исполнителя и начальником юридического отдела.

47. Окончательный вариант проекта правового акта, имеющий две и более страницы, а также содержащий приложения, полистно визируется начальником юридического отдела, путем проставления личной подписи внизу на обороте каждого листа проекта правового акта и приложений к нему.

Юридическим отделом не экспертируются листы проекта правового акта, содержащие исключительно положения, не требующие специальных знаний в области права (перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.п.).

48. При согласовании проекта правового акта соответствующими должностными лицами могут высказываться предложения о коллегиальном рассмотрении проекта правового акта, оформляемые в письменном виде с соответствующим обоснованием.

49. При несогласии с проектом правового акта должностное лицо излагает свои замечания в письменном виде, о чем на проекте правового акта при визировании делается отметка «Замечания прилагаются», ставится подпись должностного лица и дата. Замечания оформляются отдельно, подписываются и прилагаются к проекту правового акта.

При наличии разногласий по проекту правового акта исполнитель обеспечивает обсуждение проекта правового акта с руководителями согласующих органов, организаций с целью поиска взаимоприемлемого решения. Протоколы согласительных совещаний, иные документы по вопросу урегулирования разногласий прилагаются к проекту правового акта.

В случае если замечания к проекту правового акта учтены либо сняты, делается отметка «Замечания сняты» или «Замечания учтены (устранены)», ставится подпись должностного лица и дата.

50. Срок согласования проекта правового акта каждым должностным лицом не должен превышать 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта правового акта, если иное не установлено настоящим Положением.

При проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов установленный срок их согласования в юридическом отделе увеличивается на 3 рабочих дня.

После доработки проекта правового акта по результатам высказанных согласующими должностными лицами замечаний на повторное согласование проекта правового акта отводится один рабочий день (в юридическом отделе при проведении антикоррупционной экспертизы - два рабочих дня).

После отзыва проекта правового акта исполнителем, а также после внесения в согласованный проект правового акта концептуальных изменений сроки согласования возобновляются.

51. Ответственность за нарушение сроков согласования проекта правового акта несет должностное лицо, которое осуществляло согласование проекта правового акта более установленного настоящим Положением срока.

52. Срок согласования проекта правового акта в целом до представления его на согласование заместителю министра здравоохранения Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей не должен превышать трех месяцев с момента его подготовки.

53. Ответственность за нарушение сроков согласования проектов правовых актов в целом несет исполнитель.

54. Контроль соблюдения установленных сроков согласования проектов правовых актов осуществляет исполнитель.

55. Проекты правовых актов, оформленные с нарушением установленного порядка, юридическим отделом не регистрируются, а возвращаются исполнителю для устранения замечаний. Об этом на листе согласования делается надпись «Возвращено на доработку» с указанием причин возврата, ставится дата и подпись сотрудника юридического отдела.

56. Передача проектов правовых актов в юридический отдел на регистрацию производится только с представлением их электронных версий.

Ответственность за идентичность текста электронной версии проекта правового акта и всех имеющихся приложений к нему бумажному носителю несет исполнитель, представивший проект правового акта в юридический отдел. Об этом на листе согласования проекта правового акта делается соответствующая запись: «Электронная версия соответствует бумажному носителю» с указанием должности, фамилии, инициалов, телефона, подписи лица, представившего проект правового акта.

Ответственность за проверку соответствия текста электронной версии проекта правового акта бумажному носителю возлагается на специалиста юридического отдела, осуществляющего архивирование документов в электронном виде.

Если проверка на соответствие текста электронной версии проекта правового акта бумажному носителю пройдена успешно, специалистом юридического отдела, осуществляющим архивирование документов в электронном виде специальным штампом на оборотной стороне каждого листа текста проекта правового акта проставляется надпись «Включено в электронную базу данных» и ставится дата, после чего осуществляется регистрация проекта правового акта.

Если текст электронной версии проекта правового акта не соответствует бумажному носителю, то документ возвращается исполнителю для доработки, о чем на листе согласования делается надпись «Возвращено на доработку».

57. Архивирование проектов правовых актов в электронном виде осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

а) шаблоны правовых актов используются в режиме, когда явно видны непечатаемые символы;

б) фамилию должностного лица, подписывающего правовой акт, набирают в специально предназначенной для этого таблице, расположенной в третьем абзаце шаблона;

в) если таблица в приложении не содержит расчетов, то она оформляется в редакторе WORD, а не EXCEL (если таблица в приложении содержит расчеты и оформлена в редакторе EXCEL, текст одного предложения нельзя располагать в разных ячейках; он должен быть расположен в одной ячейке, и в ней установлена опция «Переносить по словам». Нельзя закреплять на экране часть листа при прокрутке остальной его части);

г) при оформлении текста (как при использовании шаблонов, так и при оформлении приложений) нельзя:

подгонять слова, строки и абзацы с помощью множественных пробелов;

использовать клавишу TAB;

использовать автоматическую нумерацию;

набирать текст в несколько колонок;

использовать вертикальное объединение ячеек;

показывать примечания, вставки и удаления, изменения форматирования и другие виды исправлений;

д) проекты правовых актов должны быть подготовлены с использованием шаблонов;

е) электронные тексты могут быть представлены как на флэш-памяти, так и по электронной почте;

ж) на флэш-памяти должен содержаться только один проект представленного правового акта с приложениями (если таковые имеются), допускается размещение текста проекта правового акта и приложений к нему на отдельных файлах, флэш-память не должна содержать вирусов и поврежденных участков.

58. В случае несогласования проекта правового акта заместителями министра здравоохранения Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей либо неподписания проекта правового акта министром здравоохранения Иркутской области проект правового акта направляется тому должностному лицу, которому адресована резолюция министра здравоохранения Иркутской области, заместителей министра здравоохранения Иркутской области либо исполнителю (если резолюции не имеется или в резолюции не указано конкретное должностное лицо).

59. Рассылку подписанных правовых актов осуществляет исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации.

Регистрация правовых актов производится в соответствии с главой 10 Регламента Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 5 июля 2012 года № 381-пп.

60. Юридическим отделом министерства в установленном порядке осуществляется направление копий нормативных правовых актов в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области, главное правовое управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, Законодательное Собрание Иркутской области, прокуратуру Иркутской области, общественно-политическую газету «Областная» для их официального опубликования, организациям, осуществляющим поставку и обслуживание справочных правовых систем (при наличии соответствующих соглашений).

61. Правовые акты, изменяющие, отменяющие или признающие утратившими силу ранее принятые правовые акты, направляются тем адресатам, которым рассылались ранее принятые правовые акты.

62. При внесении изменений в ранее принятые правовые акты, их отмене или признании утратившими силу юридический отдел министерства производит в подлинниках правовых актов отметку специальным штампом с указанием реквизитов вновь принятого правового акта.

Штамп проставляется на лицевой стороне правового акта. Также на подлиннике правового акта в правом верхнем углу специальным штампом делается отметка о его официальном опубликовании.

Глава 7. Организация контрольной деятельности министерства

63. Организация контрольной деятельности министерства направлена на обеспечение эффективного управления на основе принятия своевременных мер по безусловному исполнению документов, указаний и поручений Губернатора Иркутской области, членов Правительства Иркутской области, министра здравоохранения Иркутской области и его заместителей (далее – уполномоченные должностные лица), повышение ответственности и исполнительской дисциплины государственных гражданских служащих Иркутской области.

64. Ответственность за своевременное и качественное исполнение документов, поручений возлагается на заместителей министра здравоохранения Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей, советника и помощника министра, начальников управлений, отделов, руководителей самостоятельных структурных подразделений, руководителей областных государственных учреждений, подведомственных министерству.

65. Доведение поручений уполномоченных должностных лиц до исполнителей обеспечивается отделом документационного обеспечения министерства, помощником министра в 2-дневный срок, а срочных и оперативных поручений – незамедлительно, но не позднее чем в течение 12 часов с момента их подписания уполномоченным должностным лицом.

66. По каждому контрольному документу уполномоченным должностным лицом при даче поручения (указания) назначается ответственный исполнитель, который несет ответственность за исполнение всего документа в целом и организует работу по его исполнению. Ответственным исполнителем является исполнитель, указанный в резолюции первым или обозначенный словом «отв».

Соисполнители представляют ответственному исполнителю предложения в течение первой половины срока (если иной срок не установлен ответственным исполнителем), отведенного на исполнение документа.

Замена ответственного исполнителя или передача документа на исполнение другому должностному лицу может быть осуществлена только по решению того должностного лица, которым было дано поручение или лицом в соответствии с поручением министра здравоохранения Иркутской области.

Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественное, своевременное исполнение поручения и обязаны в сроки, установленные ответственным исполнителем, представить ему все необходимые материалы и сведения.

Соисполнители не вправе самостоятельно направлять давшему поручение уполномоченному должностному лицу информацию об исполнении документа, минуя ответственного исполнителя.

67. В поручении, как правило, устанавливается срок исполнения. Срок исполнения исчисляется в календарных днях со дня регистрации документа.

Срок исполнения может быть типовым и индивидуальным.

68. Индивидуальный срок исполнения указан либо в тексте документа, либо в резолюции к нему. Если истечение индивидуального срока исполнения выпадает на выходной (праздничный) день, в этом случае последним днем исполнения поручения считается предшествующий ему рабочий день.

69. Типовой срок исполнения поручения применяют тогда, когда невозможно установить индивидуальный срок исполнения. Если истечение типового срока исполнения выпадает на выходной (праздничный) день, в этом случае последним днем исполнения поручения считается следующий за ним рабочий день.

Типовые сроки исполнения документов:

а) парламентский запрос Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, запрос Законодательного Собрания Иркутской области о представлении информации об исполнении законов Иркутской области, депутатский запрос депутатов Законодательного Собрания Иркутской области – 15 дней;

б) запрос и обращение членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обращение депутатов Законодательного Собрания Иркутской области, представление прокурора Иркутской области, поручение Губернатора Иркутской области, уполномоченных должностных лиц, законы Иркутской области (в случае наличия в них поручений в адрес исполнительных органов государственной власти Иркутской области), федеральные правовые акты, содержащие рекомендации, поручения органам государственной власти субъектов Российской Федерации, иные документы – до 30 дней;

в) протест, требование прокурора Иркутской области – 10 календарных дней;

г) телеграммы, требующие срочного решения – 3 календарных дня, остальные – 7 календарных дней;

д) документы с пометкой «срочно» – 3 рабочих дня;

е) документы с резолюцией Губернатора Иркутской области «оперативно» – 10 рабочих дней;

ж) федеральные правовые акты и законы Иркутской области, требующие приведения правовых актов Иркутской области в соответствие с федеральным и областным законодательством – не более 3 месяцев с момента принятия;

з) документы, возвращенные на доработку – 3 рабочих дня.

70. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственный исполнитель представляет на имя должностного лица, которое дало поручение, предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

На основании рассмотрения предложения принимается решение о согласовании планируемой даты исполнения либо об установлении иного срока исполнения поручения, либо об отказе в продлении срока исполнения.

Не подлежат продлению сроки исполнения, установленные законодательством, а также срочных и оперативных поручений.

71. На основании рассмотрения доклада ответственного исполнителя выносится решение о снятии с контроля либо о продолжении контроля исполнения поручения.

72. Снятию с контроля может подлежать поручение, полное или частичное выполнение которого невозможно. В этом случае ответственный исполнитель представляет на имя должностного лица, которое дало поручение, мотивированную служебную записку о невозможности исполнения поручения.

73. Предложения о переносе срока исполнения, доклады об исполнении поручений, служебные записки о невозможности исполнения отдельных поручений министра здравоохранения Иркутской области, передаются на рассмотрение министру здравоохранения Иркутской области не позднее, чем за 3 дня до окончания срока.

74. В случае если поручение министра здравоохранения Иркутской области не исполнено в установленный срок, ответственный исполнитель в течение 2 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет министру здравоохранения Иркутской области объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.

75. Организация контрольной деятельности министерства по рассмотрению обращений, заявлений граждан определяется отдельным нормативным правовым актом министерства.

76. Контроль исполнения федеральных правовых актов и законов Иркутской области, правовых актов Губернатора Иркутской области, правовых актов Правительства Иркутской области поручений Президента Российской Федерации осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Иркутской области и иных исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 5 июля 2012 года № 199-уг.

77. Поручения министра здравоохранения Иркутской области, его заместителей, могут быть оформлены ими собственноручно либо подготовлены структурными подразделениями министерства.

78. Протоколы (перечни поручений) составляются на основании записей, произведенных во время мероприятия, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и других материалов руководителями структурных подразделений министерства, отвечающими за организацию мероприятия. Руководители соответствующих структурных подразделений должны обеспечить оформление протокола или перечня поручений, его согласование со всеми заинтересованными лицами и представление его на подпись или утверждение в установленном порядке.

Протоколы могут издаваться в полной или краткой форме, при которой опускается ход обсуждения вопроса и фиксируется только принятое по нему решение.

79. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

Во вводной части указываются должность и фамилия, имя, отчество председательствующего на заседании (совещании), присутствовавших на заседании (совещании) и при необходимости лиц, приглашенных на заседание (совещание).

Вводная часть полного протокола заканчивается повесткой дня, содержащей перечень рассматриваемых вопросов с указанием докладчика по каждому рассматриваемому вопросу. Если на заседании (совещании) рассматривается один вопрос, его наименование может выноситься в заголовок протокола, повестка в этом случае не оформляется.

Основная часть полного протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по схеме:

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему в виде отдельных материалов. В последнем случае в тексте протокола делается отметка «Текст выступления прилагается». Решение в текст протокола вносится полностью в той формулировке, которая была принята на заседании (совещании); при необходимости приводятся итоги голосования: «За – ..., против – ..., воздержалось – ...». Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего решения.

В основной части краткого протокола указывается номер вопроса в соответствии с повесткой дня, содержание вопроса, список выступивших при обсуждении данного вопроса, затем указываются принятые по вопросу решения.

80. Протокол подписывается председательствующим на заседании (совещании) и секретарем. После подписания протокол передается на регистрацию в установленном порядке.

81. Перечень поручений утверждается должностным лицом, которым даны поручения. После утверждения перечень поручений передается на регистрацию в установленном порядке.

82. Датой протокола, перечня поручений является дата проведения заседания (совещания), встречи, поездки.

83. Оформление протоколов (решений, поручений) коллегий, рабочих совещаний, встреч, координационных и совещательных органов при министерстве, осуществляется в установленном порядке и в трехдневный срок передается на подпись министру здравоохранения Иркутской области или соответствующему должностному лицу.

Оформление протоколов (решений) коллегий министерства обеспечивает отдел реализации приоритетного национального проекта и координации деятельности субъектов здравоохранения министерства, доводит до исполнителей путем направления им копии протоколов (решений) и контролирует их исполнение.

Оформление протоколов (решений, поручений) расширенных совещаний министерства с областными и муниципальными учреждениями здравоохранения обеспечивает отдел документационного обеспечения министерства здравоохранения Иркутской области и доводит до исполнителей путем направления им копии протоколов (решений, поручений) и контролирует их исполнение.

Оформление протоколов (решений, поручений) совещаний, встреч, поездок министра здравоохранения Иркутской области, его заместителей обеспечивает помощник министра здравоохранения Иркутской области или структурное подразделение министерства, отвечающее за проведение совещания, встречи, поездки, доводит до исполнителей путем направления им копии протоколов (решений, поручений) и контролирует их исполнение.

Оформление протоколов (перечней поручений) координационных и совещательных органов при министерстве обеспечивает секретарь соответствующего координационного или совещательного органа и доводит до исполнителей путем направления им копии протоколов (решений, поручений) и контролирует их исполнение.

84. До передачи на подпись проект протокола (перечня поручений) должен быть согласован всеми ответственными исполнителями, указанными в поручениях.

85. Контроль исполнения указаний и поручений министра здравоохранения Иркутской области на входящих и внутренних документах в адрес Губернатора Иркутской области (высшего должностного лица субъекта Российской Федерации), Правительства Иркутской области (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), поступивших из федеральных органов государственной власти, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Законодательного Собрания Иркутской области, Контрольно-счетной палаты Иркутской области, Избирательной комиссии Иркутской области, прокуратуры Иркутской области; обеспечивает отдел документационного обеспечения министерства.

86. Предложения о продлении срока исполнения входящих документов, поступивших из федеральных органов государственной власти, их территориальных органов, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, должны содержать информацию о согласовании продления срока исполнения документа с соответствующим органом.

При необходимости к предложению о продлении срока исполнения прилагается промежуточный ответ заявителю.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24 сентября 2012 года № 254-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении ребенка семьям, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения»

В целях приведения в соответствие с законодательством, 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 В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении ребенка семьям, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 февраля 2012 года № 21-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 1 после слов «и муниципальных услуг»» дополнить словами «(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

2) дополнить пунктом 6(1) следующего содержания:

«6(1). Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.»;

3) в абзаце первом пункта 12 слово «, отчестве» заменить словами «и (если имеется) отчестве»;

4) в абзаце третьем пункта 14 слово «тридцатидневного» исключить;

5) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление единовременной выплаты при рождении ребенка семьям, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения (далее – государственная услуга).»;

6) пункт 26 изложить в следующей редакции:

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

7) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. При предоставлении государственной услуги управления министерства осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная и приравненная к ней служба, службой занятости населений Иркутской области.»;

8) пункт 38 признать утратившим силу;

9) в пункте 39:

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);»;

в подпункте «б» после слов «тексты документов» дополнить словами «должны быть»;

в подпункте «в» после слова «жительства» дополнить словами «должны быть»;

10) дополнить главой 9(1) следующего содержания:

«Глава 9(1). ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

39(1). К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органом, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся документы, указанные в подпункте «г» (в части справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из Службы занятости населения Иркутской области о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице) пункта 36 настоящего административного регламента.

39(2). Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

11) главу 11 изложить в следующей редакции:

«Глава 11. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ. ОСНОВАНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

44. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений либо неполного перечня документов, указанного в пункте 36 настоящего административного регламента, за исключением справки о пособиях, пенсиях, других видов доходов, а также справки из службы занятости населения Иркутской области о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице;

б) несоблюдение срока подачи заявления, установленного пунктом 35 настоящего административного регламента;

в) назначение и предоставление выплаты второму родителю;

г) наличие условий, предусмотренных пунктом 1(1) постановления администрации Иркутской области от 3 декабря 2007 года № 281-па «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Иркутской области».

44(1). Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством.»;

12) дополнить главой 11(1) следующего содержания:

«Глава 11(1). 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

44(2). 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 составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи и нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.

44(3). Для получения справки с места жительства (места пребывания) о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи, заявители обращаются в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан.

Для нотариального удостоверения документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства, заявители обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).»;

13) главу 12 изложить в следующей редакции:

«Глава 12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

46. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.»;

14) дополнить главой 12 (1) следующего содержания:

«Глава 12(1). 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(1). Плата за получение документов, являющихся результатом оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, уплачивается в соответствии с законодательством.

46(2). Размер платы за получение документов, являющихся результатом оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

15) в пункте 47 слова «30 минут» заменить словами «15 минут»;

16) дополнить пунктом 48(1) следующего содержания:

«48(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.»;

17) пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. 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) принятие решения о предоставлении единовременной выплаты или об отказе в назначении и предоставлении единовременной выплаты;

г) информирование заявителя о принятом управлением министерства решении;

д) предоставление единовременной выплаты.»;

18) подпункт «в» пункта 64 изложить в следующей редакции:

«в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через региональную информационную систему «Портал государственных услуг Иркутской области». При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.»;

19) дополнить главой 18(1) следующего содержания:

«Глава 18(1). ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

77(1). Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте «г» (в части справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из службы занятости населения Иркутской области о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице) пункта 36 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления документов, указанных в пункте 77(1) заявителем они должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная и приравненная к ней служба, службой занятости населений Иркутской области.

77(2). В целях получения справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в соответствующий орган межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

В целях получения справки из службы занятости населения Иркутской области о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в службу занятости населения Иркутской области межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

77(3). Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.»;

20) главу 26 изложить в следующей редакции:

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

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

101. 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) 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.

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

102. 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).

103. 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.

104. 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.

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

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

107. 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 110 настоящего административного регламента.

108. 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.

109. 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.

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 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.

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

а) жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 108 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.

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

113. 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;

114. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 113 настоящего административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

115. 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.»;

21) приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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. Родионов

Приложение
к приказу министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 24 сентября 2012 года № 254-мпр

«Приложение 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление
единовременной выплаты при рождении ребенка семьям,
среднедушевой доход которых ниже двукратной величины
прожиточного минимума, установленной в целом
по Иркутской области в расчете на душу населения»

Блок-схема предоставления государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

9 ноября 2012 года № 634-пп

Иркутск

Об утверждении Положения об областном конкурсе на лучшие материалы и проекты, опубликованные (вышедшие в эфир) в средствах массовой информации, посвященные 75-летию Иркутской области

В целях формирования единого информационного пространства Иркутской области, поощрения творческой активности, профессиональных достижений журналистов Иркутской области, выявления журналистов, заслуживающих своей деятельностью наибольшего уважения и признания, в соответствии с главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение об областном конкурсе на лучшие материалы и проекты, опубликованные (вышедшие в эфир) в средствах массовой информации, посвященные 75-летию Иркутской области (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Иркутской области
от 9 ноября 2012 года № 634-пп

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЛАСТНОМ КОНКУРСЕ НА ЛУЧШИЕ МАТЕРИАЛЫ И ПРОЕКТЫ, ОПУБЛИКОВАННЫЕ (ВЫШЕДШИЕ В ЭФИР) В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ПОСВЯЩЕННЫЕ 75-ЛЕТИЮ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1. Областной конкурс на лучшие материалы и проекты, опубликованные (вышедшие в эфир) в средствах массовой информации, посвященные 75-летию Иркутской области (далее – конкурс, конкурсные материалы и проекты), проводится в 2012 году и посвящен 75-летию со дня образования Иркутской области.

2. Конкурс проводится среди журналистов и редакций средств массовой информации (далее – участники конкурса).

Под редакцией средства массовой информации для целей настоящего Положения в соответствии с законодательством понимается гражданин либо объединение граждан, осуществляющие производство и выпуск средства массовой информации.

3. Конкурс проводится управлением пресс-службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области с целью всестороннего и объективного информирования населения об истории и современной жизни Иркутской области, людях, прославивших и прославляющих свою область трудовыми, творческими, научными, спортивными и иными достижениями; для привлечения внимания общественности к перспективам развития Иркутской области, поощрения журналистов и редакций средств массовой информации, заслуживающих своей деятельностью общественного признания, в связи с 75-летием Иркутской области.

4. Рассмотрение, оценку конкурсных материалов и проектов, а также определение победителей и призеров конкурса осуществляет жюри конкурса.

Глава 2. Номинации конкурса

5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1) «Лучший материал, опубликованный в печатном издании» (персональная);

2) «Лучший видеоматериал, вышедший в эфир телевещательного средства массовой информации» (персональная или коллективная);

3) «Лучший радиоматериал, вышедший в эфир радиовещательного средства массовой информации» (персональная);

4) «Лучший материал, размещенный в сетевом издании» (персональная или коллективная);

5) «Лучший фоторепортаж, опубликованный в печатном или сетевом издании» (персональная);

6) «Лучший телевизионный, радиовещательный, печатный, сетевой проект» (коллективная).

Глава 3. Условия проведения конкурса

6. На конкурс принимаются конкурсные материалы и проекты, опубликованные (вышедшие в эфир) в средствах массовой информации в период с 1 января 2012 года по 31 октября 2012 года, на историческую, экономическую, экологическую, социальную, культурную, этнографическую, спортивную тематики, а также материалы и проекты, поднимающие социально-экономические проблемы Иркутской области.

7. К конкурсным материалам и проектам прилагаются:

заявление от участника конкурса об участии в конкурсе по установленной форме (далее - заявление);

справка с указанием выхода в свет или эфир конкурсного материала и проекта, заверенная главным редактором средства массовой информации, выпустившей конкурсный материал и проект.

8. Конкурсные материалы и проекты с прилагаемыми к ним документами направляются в управление пресс-службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по адресу и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса. Объявление о проведении конкурса размещается не позднее, чем за 30 календарных дней до начала проведения конкурса в общественно-политической газете «Областная», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Иркутской области.

Объявление о проведении конкурса должно содержать:

условия конкурса, включающие перечень номинаций, требования к конкурсным материалам и проектам;

критерии конкурсного отбора, порядок оценки конкурсных материалов и проектов;

место, порядок представления и срок приема конкурсных материалов и проектов с прилагаемыми к ним документами, который составляет не менее 10 (десяти) рабочих дней;

дату, время и место проведения конкурса;

сроки и порядок объявления результатов конкурса;

размер и форму награждения победителей и призеров конкурса;

почтовый адрес, номер телефона, адрес сайта в сети Интернет организатора конкурса, место (этаж, номер кабинета).

9. Конкурсные материалы и проекты должны соответствовать следующим требованиям:

газетные и журнальные материалы, опубликованные в печатных средствах массовой информации, должны быть объемом не менее 4 000 знаков с пробелами и не более 30 000 знаков с пробелами; от каждого участника принимается не более 5 публикаций на бумажном и электронном носителях (DVD, Flash, HDD-носителях) в формате PDF;

видеоматериалы (телевизионные сюжеты, телевизионные репортажи, телевизионные очерки, телевизионные программы), вышедшие в телевизионный эфир, должны быть продолжительностью от 1,5 до 40 минут; от каждого участника конкурса принимается не более 5 видеоматериалов, копии которых должны быть записаны на отдельных DVD;

радиоматериалы (радиорепортажи, радиопередачи) продолжительностью от 3 до 40 минут; от каждого участника конкурса принимается не более 5 радиоматериалов, копии которых должны быть записаны на DVD, Flash- или HDD-носителях в формате mp3;

материалы информационных агентств должны быть объемом не менее 4 000 знаков с пробелами и не более 30 000 знаков с пробелами на бумажном и электронном носителях (DVD, Flash, HDD-носителях) и сопровождаться документами, подтверждающими публикацию на сайте информационного агентства в виде скрин-шотов (снимков экрана монитора) и ссылок на реально действующее сетевое издание; от каждого участника конкурса принимается не более 5 публикаций на бумажном и электронном носителях (DVD, Flash, HDD-носителях);

фоторепортажи, опубликованные в печатных или сетевых изданиях; от каждого участника конкурса принимается не более 5 публикаций на бумажном и электронном носителе (DVD, Flash, HDD-носителях) в формате GPG размером не менее 2500 пикселей по большей стороне;

в номинации «Лучший проект» принимаются материалы соответствующие специфике средства массовой информации (печатное, сетевое, теле-, радиовещательное), где были размещены материалы участника.

К однократным материалам печатных средств массовой информации в номинации «Лучший проект» относятся буклеты, специальные выпуски журналов и приложений к газетам (не менее 16 печатных полос), связанные с темой 75-летия Иркутской области, и соответствующие требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения (материалы принимаются в виде экземпляров тиража буклета, журнала или приложения к газете, напечатанного типографским способом).

К однократным телевизионным материалам относятся видеофильмы и специальные программы, связанные с темой 75-летия Иркутской области, и соответствующие требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения, продолжительностью от 20 до 60 минут (материалы принимаются в виде копии видеофильма или программы, записанных на DVD-дисках).

К однократным радиоматериалам относятся специальные программы, связанные с темой 75-летия Иркутской области, и соответствующие требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения, продолжительностью от 20 до 60 минут (материалы принимаются в виде аудиозаписи на DVD-дисках, Flash- или HDD-носителях в формате mp3).

К периодическим проектам печатных, теле-, радиовещательных средств массовой информации и информационных агентств в номинации «Лучший проект» относятся постоянные рубрики, циклы статей, очерков, исторических хроник, радио- и телерепортажей, регулярных тематических программ, соответствующие требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения, выходившие с периодичностью не реже 1 раза в неделю на протяжении не менее 3-х месяцев в период с 1 января 2012 по 31 октября 2012 года. Долгосрочные материалы печатных средств массовой информации принимаются на бумажном и электронном носителях (DVD, Flash, HDD-носителях) в формате PDF; долгосрочные телевизионные материалы принимаются в виде копий, записанных на DVD; долгосрочные радиоматериалы принимаются в виде аудиозаписи на DVD, Flash- или HDD-носителях в формате mp3; долгосрочные материалы информационных агентств принимаются на бумажном и электронном носителях (DVD, Flash, HDD-носителях) и должны сопровождаться документами, подтверждающими публикацию на сайте информационного агентства в виде скриншотов (снимков экрана монитора) и ссылок на реально действующее сетевое издание.

10. Управление пресс-службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в течение одного рабочего дня со дня приема передает жюри конкурса принятые конкурсные материалы и проекты с прилагаемыми к ним документами.

11. Жюри конкурса в течение трех рабочих дней со дня приема конкурсных материалов и проектов, а также прилагаемых к ним документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, принимает решение о допуске либо об отказе к участию в конкурсе.

Решение об отказе к участию в конкурсе не позднее одного рабочего дня его принятия направляется участнику конкурса с письменным обоснованием.

Основаниями для отказа к участию в конкурсе являются:

рекламное содержание конкурсных материалов и проектов (наличие рекламных сообщений допускается только в буклетах, специальных выпусках журналов и приложений газет, отдельных полос печатных изданий, представленных на рассмотрение жюри конкурса в виде распространявшейся ранее полиграфической продукции);

неполный пакет документов, предусмотренных пунктами 7 и 9 настоящего Положения.

В случае отказа, конкурсные материалы и проекты с прилагаемыми к ним документами, предусмотренными пунктом 7 настоящего Положения, могут быть повторно представлены в пределах срока приема конкурсных материалов и проектов с прилагаемыми к ним документами, содержащимися в извещении о проведении конкурса.

Глава 4. Жюри конкурса и порядок проведения конкурса

12. Состав жюри конкурса утверждается распоряжением Правительства Иркутской области.

В состав жюри конкурса входят представители органов государственной власти Иркутской области и по согласованию профессиональные журналисты, представители общественных организаций, научной, образовательной и культурной общественности Иркутской области.

13. Конкурсные материалы и проекты оцениваются по следующим критериям: актуальность, полнота раскрытия темы, точность и достоверность следования историческим и статистическим фактам, выразительность и доходчивость языка изложения.

14. Члены жюри конкурса оценивают конкурсные материалы и проекты по десятибалльной системе по каждому из критериев, указанных в пункте 13 настоящего Положения. Победителем и призерами в каждой номинации признаются участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов. При равенстве баллов у двух и более участников конкурса победитель или призер номинации определяется открытым голосованием членов жюри конкурса.

15. Жюри конкурса определяет одного победителя (1-е место) и двух призеров (2-е и 3-е места) в каждой номинации.

В номинации «Лучший проект» жюри определяет четырех победителей, по одному от печатных, сетевых, теле-, радиовещательных средств массовой информации.

16. Жюри конкурса не определяет победителя или не присуждает призовых мест в номинациях, в которых ни один из материалов не набрал 20 баллов.

17. Решение жюри конкурса в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурса оформляется протоколом, подписанное председателем жюри конкурса.

Глава 5. Награждение победителей

18. Победители и призеры конкурса во всех номинациях награждаются дипломами лауреатов и дипломантов конкурса в соответствующих номинациях.

19. Победителям и призерам конкурса в номинациях «Лучший материал, опубликованный в печатном издании», «Лучший видеоматериал, вышедший в эфир телевещательного средства массовой информации», «Лучший радиоматериал, вышедший в эфир радиовещательного средства массовой информации», «Лучший материал, размещенный в сетевом издании», «Лучший фоторепортаж, опубликованный в печатном или сетевом издании» предоставляются премии в размере: за 1-е место 25 тысяч рублей, за 2-е место 15 тысяч рублей, за 3-е место 10 тысяч рублей. Победителям конкурса в номинации «Лучший телевизионный, радиовещательный, печатный, сетевой проект» предоставляются премии в размере 25 тысяч рублей каждая. Премии являются единовременными социальными выплатами.

В случае присуждения премии в коллективной номинации сумма премии не увеличивается, и распределяется между участниками конкурса в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 1059 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Социальная выплата предоставляется путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении победителем или призером конкурса банковский счет, открытый в кредитной организации.

20. Итоги конкурса утверждаются правовым актом аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в течение 30 календарных дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 17 настоящего Положения.

21. Расходы, связанные с предоставлением социальной выплаты, осуществляются в установленном законодательством порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на указанные цели аппарату Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

22. Награждение победителей и призеров конкурса проводится не позднее 17 декабря 2012 года.

23. Награды конкурса вручаются лично победителям и призерам конкурса по каждой из номинаций. При наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие победителя и призера конкурса на награждении, награды конкурса могут быть вручены представителю победителя и призера конкурса, указанному в заявлении, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

24. Результаты конкурса подлежат обязательному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Иркутской области в течение 5 календарных дней со дня награждения победителей и призеров конкурса.

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата
Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
В.Ю. Дорофеев

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

08.10.2012 **№ 45-мпр**

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»

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 экономического развития и промышленности Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 10 февраля 2012 года № 37-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций».

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

Министр экономического развития и промышленности Иркутской области Р.Э. Ким

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития и
промышленности Иркутской области
от 08.10.2012 г. № 45-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧИХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ И ПРОГРАММ ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по согласованию рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций.

2. Административный регламент предоставления государственной услуги устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки предоставления и последовательность административных процедур.

Глава 2. Описание заявителей

3. В качестве заявителей, имеющих право на обращение о предоставлении государственной услуги, выступают организации, осуществляющие обучение по охране труда работников организации.

Глава 3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, справочных телефонах и адресе электронной почты министерства экономического развития и промышленности Иркутской области (далее – министерство) представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства: http://economy.irkobl.ru.

5. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в средствах массовой информации, на информационных стендах министерства, в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» http: 38.gosuslugi.ru.

6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается при личном обращении получателя государственной услуги, по электронной почте, по номерам телефонов для справок.

8. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

9. Письменное обращение получателей государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются работниками министерства, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий десяти календарных дней с момента получения обращения.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники министерства, подробно и в вежливой форме, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

11. Работники министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о министерстве, включая информацию о месте нахождения министерства, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;

2) об отделе охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, включая информацию о почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;

3) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

4) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о времени приема документов;

6) о сроке предоставления государственной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

12. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям действующего законодательства.

13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

1) об отделе охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, включая информацию о почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;

2) о порядке предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

9) текст административного регламента с приложениями;

10) форма заявления о согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

14. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций.

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственного услугу

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

Министерство осуществляет свою деятельность через отдел охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда (далее – отдел).

Возможность предоставления государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

16. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

17. 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 и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является согласование или несогласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги и выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя о согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций.

20. Срок приостановления предоставления государственной услуги не установлен.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Трудовым кодексом Российской Федерации[1];

2) Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»[2];

3) «ГОСТ 12.0.004-90. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», утвержденный Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 5 ноября 1990 года № 2797[3];

4) постановлением Правительства Иркутской области от 10 февраля 2012 года № 37-пп «О министерстве экономического развития и промышленности Иркутской области»[4].

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; 2002, № 30, ст. 3014; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 27; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; 2006, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 34; 2007, № 17, ст. 1930; 2007, № 30, ст. 3808; 2007, № 41, ст. 4844; 2007, № 43, ст. 5084; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; 2008, № 30 (ч. 1), ст. 3613; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, №1, ст. 17; 2009, № 1, ст. 21; 2009, № 19, ст. 2270; 2009, № 29, ст. 3604; 2009, № 30, ст. 3732; 2009, № 30, ст. 3739; 2009, № 46, ст. 5419; 2009, № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196; 2010, № 52 (ч. 1), ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; 2011, № 25, ст. 3539; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, №30 (ч. 1), ст. 4586; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4591; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4596; 2011, № 45, ст. 6333; 2011, № 45, ст. 6335; 2011, № 48, ст. 6730; 2011, № 48, ст. 6735; 2011, № 49 (ч. 1), ст. 7015; 2011, № 49 (ч. 1), 7031; 2012, № 14, ст. 1553; 2012, № 18, ст. 2127; 2012, № 31, ст. 4325.

[2] Российская газета, 2003, 22 февраля.

[3] М.: Издательство стандартов, 2001.

[4] Областная, 2012, 15 февраля

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в министерство заявление о согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций (далее – заявление), в том числе в форме электронного документа.

К заявлению прилагается рабочий учебный план и программа(ы) обучения по охране труда работников организаций в двух подлинных экземплярах.

Рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда работников организаций в форме электронного документа не предоставляются.

23. Требования к документам:

1) заявление составляется по форме, установленной приложением 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется от руки или в машинописном виде на русском языке в двух экземплярах – подлинниках и подписываются заявителем.

Заявление оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем или уполномоченным лицом.

При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

2) прилагаемые к заявлению документы предоставляются в двух экземплярах;

3) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

4) тексты документов не должны быть исполнены карандашом, должны быть написаны разборчиво, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием мест нахождения и телефонов;

5) тексты документов не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Титульный лист рабочего учебного плана по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций составляется по форме, установленной приложением 3 к настоящему административному регламенту.

Титульный лист программы обучения по охране труда работников организаций составляется по форме, установленной приложением 4 к настоящему административному регламенту.

24. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Глава 10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов является:

1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 23 настоящего административного регламента;

2) непредставление рабочего(их) плана(ов) и программы обучения по охране труда работников организаций в двух подлинных экземплярах.

Глава 11. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Глава 12. Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги при получении результата предоставления услуг

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

30. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 30 минут.

Глава 14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления в министерство. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 6 минут.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

34. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

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

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

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

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

39. Места для заполнения документов оборудуются:

1) информационными стендами;

2) стульями и столами для возможности оформления документов.

Глава 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, среднее время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

41. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче заявления с комплектом документов – 1 раз;

2) при получении документов – 1 раз.

42. В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

43. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается при личном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» http: 38.gosuslugi.ru.

.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 17. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием и регистрация документов;

2) принятие решения о согласовании либо отказе в согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций;

3) выдача документов.

45. Блок-схема административных процедур представлена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Глава 18. Прием и регистрация документов

46. Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления в министерство.

47. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист, ответственный за регистрацию документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

48. Специалист ответственный за регистрацию документов, распечатывает заявление, поступившее в форме электронного документа, которое передается с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства или с использованием региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» http: 38.gosuslugi.ru в одном экземпляре и присваивает входящий номер.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

49. Специалист, ответственный за регистрацию документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов:

1) порядковый номер записи;

2) дату приема;

3) данные о заявителе;

4) содержание обращения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

50. Специалист, ответственный за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

51. Специалист, ответственный за регистрацию документов, в день поступления заявления в форме электронного документа направляет заявителю уведомление о приеме заявления на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

52. Специалист, ответственный за регистрацию документов, передает документы в порядке делопроизводства министру, заместителю министра, начальнику управления, начальнику отдела охраны и государственной экспертизы условий труда (далее – начальник отдела).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

53. Начальник отдела определяет специалиста отдела, ответственного за проведение согласования учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций (в форме резолюции).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Глава 19. Принятие решения о согласовании либо отказе в согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций

54. Основанием для согласования рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций является факт поступления документов от начальника отдела.

55. Специалист, ответственный за согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций, осуществляет рассмотрение и согласование представленных документов и передает их в порядке делопроизводства начальнику управления.

Начальник управления согласовывает рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда работников организаций и передает их в порядке делопроизводства для визирования министру.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

56. Министр согласует рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда работников организаций.

Рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда работников организации скрепляются печатью министерства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

57. Специалист, ответственный за согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций, вносит сведения об организации в журнал регистрации обучающих организаций по охране труда по форме, установленной приложением 6 к настоящему административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия составляет 6 минут.

58. Специалист, ответственный за согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций принимает решение об отказе в согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда, о чем письменно уведомляет заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Глава 20. Выдача документов

59. Основанием для выдачи документов является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, согласованные министром рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда.

60. Специалист, ответственный за выдачу документов, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов и о способе получения документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

61. В случае личного обращения заявителя специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

62. В журнале регистрации обучающих организаций по охране труда заявитель ставит отметку о получении, указывая фамилию, имя, отчество, дату.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

63. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает заявителю рабочий учебный план и программу по охране труда работников организаций в одном экземпляре.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Второй экземпляр рабочих учебных планов и программ по охране труда работников организаций хранится в министерстве.

64. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов лично, специалист, ответственный за выдачу документов, направляет документы почтой.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента

65. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, нормативных правовых актов, и принятием решений должностными лицами министерства, осуществляется начальником отдела.

66. Текущий контроль осуществляется один раз в квартал.

67. Результаты текущего контроля оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению.

Глава 22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

68. В рамках плановых проверок осуществляется контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав сторон коллективного трудового спора, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения сторон коллективного трудового спора, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

69. Периодичность плановых проверок составляет один раз в год.

70. Основанием проведения внеплановых проверок является обращение заявителя. Внеплановая проверка проводится в течение 30 дней с момента обращения заявителя.

71. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Заявителю в течение 3 рабочих дней направляется уведомление о результатах внеплановой проверки.

Глава 23. Ответственность областных гражданских служащих министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

72. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 24. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Раздел V. Порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, либо государственного служащего

Глава 25. Досудебное обжалование

74. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в досудебном порядке.

75. Предметом досудебного обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги и документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

77. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

78. Заявителю предоставляется следующая информация по досудебному обжалованию:

1) о местонахождении органа, в который подается заявление (жалоба), графике его работы, процедурах приема посетителей (предварительная запись по телефону, прием в день обращения, живая очередь и т.п.);

2) о требованиях к оформлению документов, прилагаемых к заявлению (жалобе).

79. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

80. Должностные лица министерства проводят личный прием заявителей по предварительной записи по телефону (3952) 33-22-45.

Должностное лицо, в отношении которого направлена жалоба не может осуществлять прием.

Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи, которые размещаются на официальном сайте министерства, на информационных стендах в здании, в котором находится министерство, а также любым другим доступным способом.

Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

81. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, является подача заявителем заявления (жалобы) в порядке досудебного обжалования.

82. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

84. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

85. В рассмотрении заявления (жалобы) отказывается если:

1) имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

2) обжалуется судебное решение;

3) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

86. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если почтовый адрес поддаются прочтению в течение 7 рабочих дней.

Если в письменном заявлении (жалобе) не указан почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в течение 7 рабочих дней.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается в течение 7 рабочих дней о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

87. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 84 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

88. 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.

89. Процедура досудебного (внесудебного) обжалования завершается путем получения заявителем ответа на его обращение, заявление, жалобу.

Министр экономического развития и промышленности Иркутской области
Р.Э. Ким

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»

Информация
о месте нахождения, графике (режиме) работы, справочных телефонах и адресе электронной почты министерства экономического развития и промышленности Иркутской области

Министерство экономического развития и промышленности Иркутской области
Место нахождения министерства экономического развития и промышленности Иркутской области: г. Иркутск, ул. Ленина, 1а.
Почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а

Место нахождения отдела охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда министерства экономического развития и промышленности Иркутской области: г. Иркутск, ул. Киевская, 1 (2 этаж, кабинет 18).

График (режим) работы:
Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00
Суббота – воскресенье выходной

Время перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается с 13.00 до 14.00

Время приема документов:
Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00
Суббота – воскресенье выходной

Время перерыва с 13.00 до 14.00

Праздничные, выходные дни устанавливаются в соответствии с законодательством.
Справочные телефоны: (3952) 34-37-22 (факс), (3952) 33-22-45 (отдел охраны и государственной экспертизы условий труда министерства экономического развития и промышленности Иркутской области).
Адрес официального сайта: http:economy.irkobl.ru.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»

В министерство экономического
развития и промышленности
Иркутской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций

Прошу согласовать рабочий(е) учебный(е) план(ы) и программу(ы) обучения по охране труда работников организаций.

Приложение: ___ л.

Подпись руководителя

Ответственный исполнитель, тел.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»

(Образец титульного листа)

СОГЛАСОВАНО
министр экономического развития и промышленности Иркутской области
_____Р.Э. Ким
«____» _____20____г.
М.П.

УТВЕРЖДЕНО
_____
(наименование должности руководителя организации)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«____» _____20____г.
М.П.

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций

20____г.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»

(Образец титульного листа)

СОГЛАСОВАНО
министр экономического развития и промышленности Иркутской области
_____Р.Э. Ким
«____» _____20____г.
М.П.

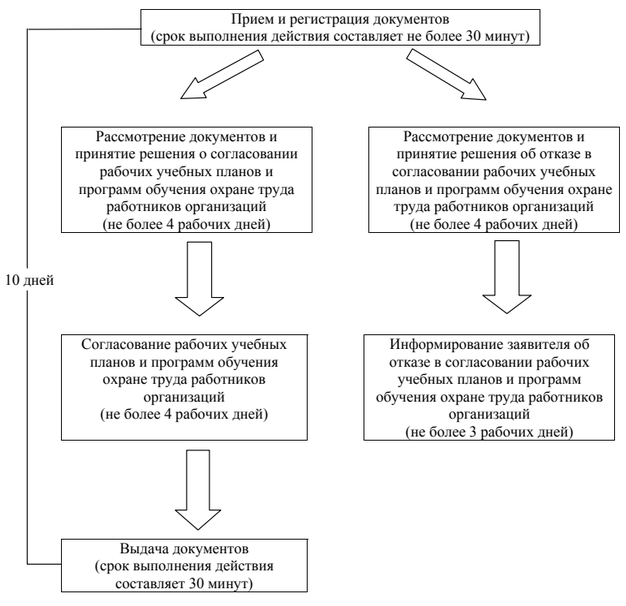
УТВЕРЖДЕНО
_____
(наименование должности руководителя организации)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«____» _____20____г.
М.П.

ПРОГРАММА
обучения по охране труда

20____г.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»

Блок-схема
административных процедур предоставления государственной услуги
«Согласование рабочих учебных планов и программ обучения охране труда работников организаций»



Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»

ЖУРНАЛ
регистрации обучающих организаций по охране труда

№ п/п	Наименование организации, юридический и почтовый адрес	Ф.И.О. руководителя, ответственных лиц	Телефоны руководителя, ответственных лиц	Дата согласования учебных планов, программы	Отметка о получении (Ф.И.О. получателя, подпись)
1	2	3	4	5	6

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 февраля 2012 года № 18-мпр
г. Иркутск

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

В целях приведения в соответствие с законодательством, 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 В А Ю:
1. Внести в Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде единовременной выплаты семьям при рождении ребенка, утвержденное приказом департамента социальной защиты населения Иркутской области от 6 февраля 2008 года № 87дпр, следующие изменения:
а) в пункте 1:
подпункт 1 изложить в следующей редакции:
«1) состоящие либо не состоящие в браке родители, в том числе раздельно проживающие родители и проживающий (проживающие) с ними или с одним из них несовершеннолетний ребенок (несовершеннолетние дети);»
подпункт 2 изложить в следующей редакции:
«2) одинокий родитель и проживающий (проживающие) совместно с ним несовершеннолетний ребенок (несовершеннолетние дети).»;
б) пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Выплата в соответствии с настоящим Положением производится одному из родителей в размере, установленном законодательством.»;
в) в абзаце первом пункта 5 слова «лично или направляет по почте» исключить;
г) пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, могут быть поданы одним из следующих способов:
1) путем личного обращения. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо уполномоченного органа и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу;
2) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;
3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.»;
д) пункт 8 изложить в следующей редакции:
«8. В день поступления в уполномоченный орган заявление и документы регистрируются в журнале регистрации заявлений.
Днем обращения считается день регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.»;
е) в пункте 9 слова «со дня подачи родителем заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 5 настоящего Положения, либо со дня поступления в уполномоченный орган заявления и всех необходимых документов в случае направления их по почте» заменить словами «со дня обращения»;
ж) в абзаце втором пункта 9(2) слова «со дня подачи заявления» заменить словами «со дня обращения»;
з) главу 3 «Особенности порядка обращения за назначением и предоставлением выплаты на территории Ангарского района» признать утратившей силу.
2. Внести в Порядок организации работы по предоставлению отдельным категориям ветеранов меры социальной поддержки в виде бесплатного обеспечения протезами (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедическими изделиями, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 8 апреля 2009 года № 291-мпр, следующие изменения:
а) в подпункте 2 пункта 7, абзаце четвертом пункта 12 слово «законного» исключить;
б) в абзаце первом пункта 14 слово «заявлением» заменить словом «заявления».
3. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 23 декабря 2009 года № 1609-мпр «О тарифах на социальные услуги, входящие в объем социальных услуг, предусмотренный государственным стандартом социального обслуживания, предоставляемые областным государственным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тайшета и Тайшетского района» (далее - приказ), следующие изменения:
а) Изложить в следующей редакции:
«О тарифах на социальные услуги, входящие в объем социальных услуг, предусмотренный государственным стандартом социального обслуживания, предоставляемые областным государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тайшета и Тайшетского района»;
б) в пункте 1 после слов «областным государственным» дополнить словом «бюджетным»;
в) в тарифах на социальные услуги, входящие в объем социальных услуг, предусмотренный государственным стандартом социального обслуживания, предоставляемые областным государственным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тайшета и Тайшетского района», утвержденных приказом:
после слов «областным государственным» дополнить словом «бюджетным»;
в пункте 4 в графе «Наименование услуг» слово «водоснабжения» заменить словом «отопления»;
в пункте 6 в графе «Наименование услуг» слово «отопления» заменить словом «водоснабжения».
4. Внести в пункт 16(2) Положения о назначении и выплате (предоставлении) адресной материальной помощи, утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 декабря 2009 года № 1662-мпр, изменение, заменив слова «или его гражданином» словами «или его представителем».
5. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 7 апреля 2011 года № 38-мпр «О признании утратившим силу приказа Главного управления социальной защиты населения Ирктской области от 25 декабря 2006 года № 735» изменение, изложив его наименование в следующей редакции:
«О признании утратившим силу приказа Главного управления социальной защиты населения Иркутской области от 25 декабря 2006 года № 735».
6. В приказе министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 87-мпр «О тарифах на социальные услуги, не входящие в объем социальных услуг, предусмотренный государственным стандартом социального обслуживания, предоставляемые на дому областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» пункт 3 считать пунктом 2.
7. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 октября 2011 года № 126-мпр «Об утверждении Государственного стандарта социального обслуживания в виде предоставления временного приюта несовершеннолетним государственными учреждениями социального обслуживания Иркутской области» (далее – Приказ), следующие изменения:
а) подпункт «б» пункта 2 изложить в следующей редакции:
«б) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 8 июня 2009 года № 576-мпр «Об утверждении Положения о порядке бесплатного социального обслуживания в виде предоставления временного приюта, организации дневного пребывания и оказания реабилитационных услуг несовершеннолетним областными государственными учреждениями социального обслуживания и областными государственными казенными учреждениями социального обслуживания»;
б) в пункте 5 Государственного стандарта социального обслуживания в виде предоставления временного приюта несовершеннолетним государственными учреждениями социального обслуживания Иркутской области, утвержденном Приказом:
абзац седьмой изложить в следующей редакции:
«Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Термины и определения. ГОСТ Р 52495-2005», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 532-ст;»;
абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Социальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52882-2007», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 560-ст;»;
абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:
«Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52883-2007», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 561-ст;»;
абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:
«Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам. ГОСТ Р 53059-2008», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 декабря 2008 года № 436-ст;»;
абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:
«Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 53060-2008», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 декабря 2008 года № 437-ст;»;
абзац пятый пункта 39 изложить в следующей редакции:
«Документы, указанные в пункте 37 настоящего Государственного стандарта, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством на совершение нотариальных действий.»;
абзац четвертый пункта 40 изложить в следующей редакции:
«фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего гражданина, его адрес, место жительства, телефон (если есть) написаны полностью»;
пункт 41 изложить в следующей редакции:
«41. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 40 настоящего Государственного стандарта, учреждение социального обслуживания принимает меры по их устранению в течение 5 рабочих дней с момента обнаружения указанных нарушений.»;
подпункт «а» пункта 76 изложить в следующей редакции:
«а) обращение не соответствует требованиям, указанным в пункте 70 настоящего Государственного стандарта;».
8. Внести в Положение о порядке оформления электронных документов для назначения, индексации и выплаты ежемесячных доплат к трудовой пенсии по старости и трудовой пенсии по инвалидности лицам, замещавшим государственные должности Иркутской области, утвержденное приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 ноября 2011 года № 193-мпр, следующие изменения:
а) в пункте 4:
после слова «гражданину» дополнить словами «или его представителю»;
слова «управлением министерства» заменить словами «территориальным подразделением (управлением) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – управление министерства)»
б) в пункте 5 после слова «гражданин» дополнить словами «или его представитель»;
в) в пункте 6 после слова «гражданину» дополнить словами «или его представителю»;
г) в пункте 7 после слова «гражданин» в соответствующем падеже и числе дополнить словами «или его представитель» в соответствующем падеже и числе.
9. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг педагогическим работникам, проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) и работающим в отдельных государственных учреждениях Иркутской области и муниципальных образовательных учреждениях», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 декабря 2011 года № 206-мпр, следующие изменения:
а) наименование главы 1 изложить в следующей редакции:
«Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА»
б) в подпункте «б» пункта 15 слова «в сети» исключить;
в) подпункт «б» пункта 16 изложить в следующей редакции:
«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;»;
г) в пункте 28 слово «печного» заменить словом «центрального».
10. В пункте 9 Положения о порядке оформления заявления и документов для предоставления единовременной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Иркутской области, в форме электронных документов, утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 декабря 2011 года № 208-мпр, слово «законном» исключить.
11. В пункте 6 Положения о порядке составления акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 декабря 2011 года № 209-мпр, слово «дней» исключить.

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

31 октября 2012 года № 130-р
Иркутск

О внесении изменений в распоряжение Губернатора Иркутской области от 27 сентября 2012 года № 112-р

В целях проведения необходимых мероприятий по призыву на военную службу граждан Российской Федерации в Иркутской области в октябре - декабре 2012 года, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:
1. Внести в распоряжение Губернатора Иркутской области от 27 сентября 2012 года № 112-р «О призыве на военную службу граждан Российской Федерации в Иркутской области в октябре - декабре 2012 года» (далее – распоряжение) следующие изменения:
а) в приложении 1 к распоряжению:
ввести в резервный состав призывной комиссии Иркутской области на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года членами призывной комиссии:

Агапитову Татьяну Николаевну - врача-рентгенолога государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной противотуберкулезный диспансер» (по согласованию);

Барлукову Елену Игоревну - врача-психиатра областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер» (по согласованию);

Брыжинскую Ирину Евгеньевну - врача-невролога государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница» (по согласованию);

Глыбову Елену Михайловну - врача-рентгенолога государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной противотуберкулезный диспансер» (по согласованию);

Горбачеву Людмилу Леонидовну - врача-терапевта муниципального бюджетного учреждения здравоохранения г. Иркутска «МЕДСАНЧАСТЬ ИАПО» (по согласованию);

Литвинцеву Зинаиду Владимировну - врача-терапевта муниципального бюджетного учреждения здравоохранения г. Иркутска «МЕДСАНЧАСТЬ ИАПО» (по согласованию);

Кузнецова Алексея Николаевича - врача-психиатра областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер» (по согласованию);

Маланьина Аркадия Анатольевича - врача-психиатра областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер» (по согласованию);

Новак Елену Александровну - врача-рентгенолога государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной противотуберкулезный диспансер» (по согласованию);

Ожегову Ирину Валентиновну - врача-невролога государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (по согласованию);

Палагину Людмилу Витальевну - врача-психиатра-нарколога областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер» (по согласованию);

Популова Павла Павловича - врача-психиатра областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер» (по согласованию);

Портяного Василия Константиновича - врача-невролога государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница» (по согласованию);

Сотникову Ларису Борисовну - врача-терапевта муниципального бюджетного учреждения здравоохранения г. Иркутска «МЕДСАНЧАСТЬ ИАПО» (по согласованию);

Скитикина Сергея Сергеевича - врача-терапевта государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница» (по согласованию);

Соколову Елену Ивановну - врача-стоматолога областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская областная стоматологическая поликлиника» (по согласованию);

Черепанова Юрия Дмитриевича - врача-рентгенолога государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной противотуберкулезный диспансер» (по согласованию);

вывести из резервного состава призывной комиссии Иркутской области на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Шабунову О.В., Щебенькову А.А.
б) в приложении 2 к распоряжению:
ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Аларский район» на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года членом призывной комиссии:

Кирик Светлану Александровну - врача-терапевта отделения подготовки, призыва и набора граждан на военную службу по контракту отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам – врача, руководящего работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу (по согласованию);

вывести из основного состава призывной комиссии муниципального образования «Аларский район» на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Муруеву Д.А.;
в) в приложении 4 к распоряжению:
ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования Балаганский район на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года членом призывной комиссии:

Кирик Светлану Александровну - врача-терапевта отделения подготовки, призыва и набора граждан на военную службу по контракту отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам – врача, руководящего работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу (по согласованию);

вывести из основного состава призывной комиссии муниципального образования Балаганский район на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Муруеву Д.А.;
г) в приложении 11 к распоряжению:
ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Заларинский район» на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года членом призывной комиссии:

Кирик Светлану Александровну - врача-терапевта отделения подготовки, призыва и набора граждан на военную службу по контракту отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам – врача, руководящего работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу (по согласованию);

вывести из основного состава призывной комиссии муниципального образования «Заларинский район» на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Муруеву Д.А.;
д) в приложении 12 к распоряжению:
ввести в резервный состав призывной комиссии Зиминского городского муниципального образования на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года заместителем председателя призывной комиссии:

Кошелева Дениса Сергеевича - начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов отдела военного комиссариата Иркутской области по городам Саянск, Зима и Зиминскому району (по согласованию);

вывести из резервного состава призывной комиссии Зиминского городского муниципального образования на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Попову Н.В.;
е) в приложении 13 к распоряжению:
ввести в резервный состав призывной комиссии Зиминского районного муниципального образования на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года заместителем председателя призывной комиссии:

Кошелева Дениса Сергеевича - начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов отдела военного комиссариата Иркутской области по городам Саянск, Зима и Зиминскому району (по согласованию);

вывести из резервного состава призывной комиссии Зиминского районного муниципального образования на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Попову Н.В.;
ж) в приложении 14 к распоряжению:
ввести в основной состав призывной комиссии, осуществляющей деятельность на территории Кировского и Куйбышевского районов города Иркутска (призывной комиссии Кировского и Куйбышевского районов города Иркутска), на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года членом призывной комиссии:

Шобохонова Вячеслава Юрьевича - участкового уполномоченного полиции отделения участковых уполномоченных полиции отдела полиции № 5 управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Иркутску (по согласованию);

вывести из основного состава призывной комиссии, осуществляющей деятельность на территории Кировского и Куйбышевского районов города Иркутска (призывной комиссии Кировского и Куйбышевского районов города Иркутска), на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Бодяка С.В.;
ввести в резервный состав призывной комиссии, осуществляющей деятельность на территории Кировского и Куйбышевского районов города Иркутска (призывной комиссии Кировского и Куйбышевского районов города Иркутска), на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года членом призывной комиссии:

Березина Романа Владимировича - участкового уполномоченного полиции отделения участковых уполномоченных полиции отдела полиции № 5 управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Иркутску (по согласованию);

вывести из резервного состава призывной комиссии, осуществляющей деятельность на территории Кировского и Куйбышевского районов города Иркутска (призывной комиссии Кировского и Куйбышевского районов города Иркутска), на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Федюковича В.Н.;
з) в приложении 17 к распоряжению:
ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Качугский район» на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года членом призывной комиссии:

Пуляевского Николая Сергеевича - начальника полиции межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Качугский» (по согласованию);

вывести из основного состава призывной комиссии муниципального образования «Качугский район» на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Таршинаева А.Ш.;
и) в приложении 24 к распоряжению:
ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Нукутский район» на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года членом призывной комиссии:

Кирик Светлану Александровну - врача-терапевта отделения подготовки, призыва и набора граждан на военную службу по контракту отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам – врача, руководящего работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу (по согласованию);

вывести из основного состава призывной комиссии муниципального образования «Нукутский район» на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Муруеву Д.А.;
к) в приложении 27 к распоряжению:
ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «город Саянск» на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года заместителем председателя призывной комиссии:

Кошелева Дениса Сергеевича - начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов отдела военного комиссариата Иркутской области по городам Саянск, Зима и Зиминскому району (по согласованию);

вывести из резервного состава призывной комиссии муниципального образования «город Саянск» на период с 1 октября по 31 декабря 2012 года Попову Н.В.
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 ноября 2012 года **№ 95-мпр**

Иркутск

Об утверждении Стандарта качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Работы по организации отправки и сопровождению делегаций детей и подростков во всероссийские детские центры»

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», а также в соответствии с Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Работы по организации отправки и сопровождению делегаций детей и подростков во всероссийские детские центры».

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 26 ноября 2012 г. № 95-мпр

Стандарт качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Работы по организации отправки и сопровождения делегаций детей и подростков во всероссийские детские центры»

Глава 1. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Работы по организации отправки и сопровождения делегаций детей и подростков во всероссийские детские центры» (далее – Стандарт) является министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

2. Единица измерения государственной услуги: количество человек.

3. Термины и определения:

1) государственная услуга – услуга в области молодежной политики, оказываемая населению Иркутской области (далее - получатели услуги) областным государственным казенным учреждением (далее – учреждение) за счет средств областного бюджета;

2) получатели услуги – дети и подростки в возрасте 10-17 лет, получившие путевку во всероссийские детские центры в соответствии с разнарядкой, утвержденной нормативно-правовым актом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области;

3) стандарт – правовой акт, содержащий обязательные для исполнения и установленные в интересах получателей услуги требования к предоставлению услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, качества и результата предоставления государственной услуги;

4) всероссийские детские центры (ВДЦ) – это федеральные государственные образовательные учреждения для отдыха и оздоровления детей в возрасте от 10 до 17 лет «Океан» и «Орленок».

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

1) Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

3) Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 109-ОЗ «О государственной молодежной политике в Иркутской области»;

4) Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации до 2016 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 1760-р;

5) Положение о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года №32-пп;

6) Положение о порядке подбора и направления детей и подростов в Федеральные государственные бюджетные образовательные учреждения «Всероссийские детские центры «Орленок» и «Океан», утвержденное приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 3 февраля 2009 года № 62-мпр.

5. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

1) наличие в публичном доступе сведений о государственной услуге (наименовании, содержании, предмете государственной услуги, ее количественных и качественных характеристиках, перечне получателей государственной услуги, включая льготные категории граждан);

2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение, оказывающее государственную услугу (устав, положение, лицензия, инструкции);

3) условия размещения и режим работы учреждения, оказывающего государственную услугу (наличие требований к месторасположению и режиму работы, к характеристикам помещений);

4) наличие требований к технологии оказания государственной услуги;

5) наличие информации о порядке и правилах оказания государственной услуги;

6) наличие внутренней и внешней систем контроля за деятельностью учреждения, оказывающего государственную услугу;

7) наличие перечня ответственных должностных лиц учреждения, оказывающего государственную услугу, и меры ответственности указанных лиц за качественное оказание государственной услуги.

Глава 2. Требования к качеству оказания государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - «Работы по организации отправки и сопровождения делегаций детей и подростков во всероссийские детские центры». Данную государственную услугу оказывает областное государственное казенное учреждение «Центр социальных и информационных услуг для молодежи» (664007, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 47; телефон/факс (3952) 20-35-37; электронный адрес: csium@yandex.ru).

7. Содержанием (предметом) государственной услуги является своевременная отправка делегаций детей и подростков во всероссийские детские центры в соответствии с графиком проведения тематических смен, организация качественного сопровождения делегаций.

8. Получателями государственной услуги являются дети и подростки в возрасте 10-17 лет, получившие путевку во всероссийские детские центры в соответствии с разнарядкой, утвержденной нормативно-правовым актом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

9. Документами, регламентирующими деятельность учреждения, оказывающего государственную услугу, являются устав, иные локальные акты учреждения (положения, инструкции). Учредительные документы учреждения, оказывающего государственную услугу, должны соответствовать требованиям федерального законодательства.

10. Нормативную основу практической работы учреждения в области оказания государственной услуги ее получателям составляет настоящий Стандарт.

11. Учреждение, оказывающее государственную услугу, размещается в специально предназначенных и приспособленных зданиях (помещениях), доступных для получателей услуги, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности.

12. Учреждение, оказывающее государственную услугу, должно отвечать современным требованиям информатизации и компьютеризации. Каждый сотрудник учреждения, непосредственно использующий в своей профессиональной деятельности персональный компьютер, должен быть им обеспечен. Рабочие места, оснащенные персональными компьютерами, должны иметь доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Деятельность учреждения, оказывающего государственную услугу, должна соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Уборка помещений учреждения производится ежедневно, в том числе санузлов - по мере загрязнения. У входа в здание, в котором располагается учреждение, должна быть установлена урна для мусора.

14. В учреждении должна быть установлена кнопка экстренного вызова полиции и организована круглосуточная охрана, имеющая постоянный доступ к точке связи.

15. Учреждение, оказывающее государственную услугу, должно отвечать требованиям пожарной безопасности и должно быть оснащено первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные рукава), планами эвакуации. В учреждении также должна быть размещена информация о запрете курения, за исключением мест, специально отведенных для курения.

16. Режим работы учреждения, оказывающего государственную услугу, закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка (пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу, с 9 до 18 часов с перерывом на обед в 1 час, с 13 часов до 14 часов).

18. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Общая укомплектованность штатов учреждения, оказывающего государственную услугу, должна составлять не менее 95 процентов. Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по оказанию услуги. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

19. Работники, непосредственно использующие в своей профессиональной деятельности персональный компьютер, должны быть уверенными пользователями и иметь навыки работы в компьютерных программах, необходимых для исполнения их должностных обязанностей.

20. При оказании услуги работники учреждения должны проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям услуги.

21. Обслуживающий персонал учреждения должен:

1) обеспечивать безопасность процесса оказания государственной услуги для жизни и здоровья получателей услуги, охраны окружающей среды;

2) обеспечивать сохранность имущества получателей государственной услуги.

22. Работники учреждения, оказывающего государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Стандартом.

23. Отправка детей и подростков во всероссийские детские центры осуществляется на основании списка делегации детей, который формируется министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике.

24. Списки на получение государственной услуги формируется министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области на основании заявок органов по делам молодежи муниципальных образований Иркутской области по установленной форме (приложение к Стандарту).

25. Списки утверждаются распоряжением министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области не менее чем за 3 календарных дня до отправки делегации детей и подростков в ВДЦ.

26. В течение 15 рабочих дней после получения списков специалистами, оказывающими государственную услугу, готовятся все необходимые документы для отправки детей во всероссийские детские центры, рассчитывается стоимость доплаты родителей.

27. Предоставление государственной услуги учреждением осуществляется через организацию отправки и сопровождения делегаций детей и подростков во всероссийские детские центры (приобретение железнодорожных и авиабилетов, подбор и инструктаж сопровождающих, организация медицинского сопровождения делегаций, организация питания в пути следования делегации, подготовку необходимой документации для отправки и сопровождения делегаций).

28. Основанием для приостановления государственной услуги является наличие соответствующих медицинских документов, подтверждающее отказ о предоставлении государственной услуги.

29. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

30. В случае личного обращения потенциального получателя услуги в учреждение, оказывающее государственную услугу, работниками учреждения в вежливой форме предоставляются необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге. Время предоставления информации: с понедельника по пятницу с 9 до 18 часов, обеденный перерыв с 13 до 14 часов. Время ожидания потенциальным получателем услуги консультации не должно превышать 10 минут.

31. В случае обращения потенциального получателя услуги в учреждение, оказывающее государственную услугу, по телефону, во время работы учреждения, работники учреждения в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге. Время предоставления информации: с 9 до 18 часов в рабочие дни. Время ожидания потенциальным получателем услуги консультации по телефону не должно превышать 5 минут. В случае отсутствия компетентного сотрудника на месте в момент обращения, позвонившему в учреждение лицу необходимо предложить оставить свои координаты для последующего сообщения интересующей информации.

32. Учреждение в процессе предоставления государственной услуги взаимодействует со средними специальными, высшими профессиональными учебными заведениями, общественными объединениями, муниципальными образованиями Иркутской области.

33. У входа в учреждение, оказывающее государственную услугу, размещаются:

1) информация о наименовании учреждения, оказывающего государственную услугу;

2) информация о режиме работы учреждения;

3) информация об адресе, номерах телефонов учреждения.

34. На официальном сайте учреждения, оказывающего государственную услугу, размещаются сведения, указанные в пункте 32 Стандарта, а также адрес и контактные телефоны областного государственного казенного учреждения «Центр социальных и информационных услуг для молодежи», адрес официального сайта (www.irksportmol.ru).

35. Контроль за деятельностью учреждения, оказывающего государственную услугу, подразделяется на внутренний и внешний.

36. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников с целью определения соответствия настоящему Стандарту, нормативным документам в области молодежной политики. Внутренняя система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с получателями услуги, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

37. Руководитель учреждения своим распоряжением назначает в учреждении ответственных за качественное оказание государственной услуги и службу контроля, в которую входят начальники отделов и главные специалисты.

38. В рамках внутреннего контроля в учреждении еженедельно проводятся пленарные совещания в соответствии с утвержденным графиком.

39. Ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, руководитель учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

40. Внешняя система контроля включает в себя контроль, который осуществляет министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области. Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области в соответствии с утвержденным планом работ проводит контрольные мероприятия. Внеплановые проверки осуществляются при поступлении жалоб от получателей услуги.

41. Обязательным методом контроля качества предоставления государственной услуги является система регистрации и рассмотрения жалоб граждан. Жалобы и заявления на некачественное предоставление государственной услуги направляются руководителю учреждения или в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области и подлежат обязательной регистрации в книге жалоб в течение 3 рабочих дней с момента их получения. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, оказывающего государственную услугу, в приеме документов у получателя услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В указанные сроки лицу, подавшему жалобу, должен быть дан письменный ответ о результатах ее рассмотрения.

42. Руководитель учреждения, оказывающего государственную услугу, несет ответственность за качество оказания государственной услуги.

43. Руководитель учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;

2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуги, и контроль качества предоставляемой государственной услуги;

3) организовать информационное обеспечение процесса оказания государственной услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и деятельностью, влияющей на качество оказываемой услуги.

44. При подтверждении факта некачественного предоставления государственной услуги к руководителю учреждения и виновным сотрудникам применяются меры дисциплинарной, административной и иной ответственности в установленном законодательством порядке.

45. Критерии оценки качества государственной услуги:

1) полнота предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом;

2) результативность предоставления государственной услуги оценивается путем сравнения количества получаемых государственных услуг.

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

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества государственной услуги	Единица измерения	Описание показателя (индикатора)
1.	Общий уровень укомплектованности кадрами по штатному расписанию	Процент	Не менее 95
2.	Уровень совместительства кадров	Процент	Не более 15
3.	Соотношение количества детей и подростков, направленных во всероссийские детские центры в течение календарного года, к количеству путевок, предоставленных всероссийскими детскими центрами на календарный год для детей и подростков Иркутской области	Процент	Не менее 90
4.	Количество обоснованных жалоб получателей услуги	Количество	Определяется на основании анализа жалоб получателей услуги

Приложение к Стандарту
«Работы по организации
отправки и сопровождения
делегаций детей и подростков во
всероссийские детские центры»

Образец

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
по физической культуре, спорту
и молодежной политике
Иркутской области
от _____ № _____

СПИСОК
делегации детей и подростков Иркутской области,
направляемых в Федеральное государственное образовательное учреждение «Всероссийский детский центр
_____»,
(наименование центра)
на смену _____,
(наименование смены)
с _____ по _____
(дата) (дата)

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родители	Домашний адрес	Шк., класс	Паспорт (серия, номер)

Должность Подпись ФИО

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 ноября 2012 года **№ 98-мпр**

Иркутск

Об утверждении Стандарта качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Организация, проведение, техническое и методическое обеспечение мероприятий в сфере молодежной политики, в соответствии с планами министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», а также в соответствии с Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Организация, проведение, техническое и методическое обеспечение мероприятий в сфере молодежной политики, в соответствии с планами министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области».

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 26 ноября 2012г. № 98-мпр

Стандарт качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Организация, проведение, техническое и методическое обеспечение мероприятий в сфере молодежной политики, в соответствии с планами министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области»

Глава 1. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Организация, проведение, техническое и методическое обеспечение мероприятий в сфере молодежной политики, в соответствии с планами министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области» (далее – Стандарт) является министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

2. Единица измерения государственной услуги: количество человек.

3. Термины и определения:

1) государственная услуга – услуга в области молодежной политики, оказываемая населению Иркутской области (далее - получатели услуги) областным государственным казенным учреждением (далее – учреждение) за счет средств областного бюджета;

2) получатели услуги – граждане в возрасте 14-30 лет, государственные учреждения, общественные объединения, муниципальные образования Иркутской области, образовательные учреждения и другие субъекты молодежной политики;

3) стандарт – правовой акт, содержащий обязательные для исполнения и установленные в интересах получателей услуги требования к предоставлению услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, качества и результата предоставления государственной услуги.

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

1) Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

3) Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 109-ОЗ«О государственной молодежной политике в Иркутской области»;

4) Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации до 2016 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 1760-р;

5) Долгосрочная целевая программа Иркутской области «Молодежь Иркутской области» на 2011-2013 годы, утвержденная постановлением Правительства Иркутской области от 13 октября 2010 года № 252-пп.

5. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

1) наличие в публичном доступе сведений о государственной услуге (наименовании, содержании, предмете государственной услуги, ее количественных и качественных характеристиках, перечне получателей государственной услуги, включая льготные категории граждан);

2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение, оказывающее государственную услугу (устав, положение, лицензия, инструкции);

3) условия размещения и режим работы учреждения, оказывающего государственную услугу (наличие требований к месторасположению и режиму работы, к характеристикам помещений);

4) наличие требований к технологии оказания государственной услуги;

5) наличие информации о порядке и правилах оказания государственной услуги;

6) наличие внутренней и внешней систем контроля за деятельностью учреждения, оказывающего государственную услугу;

7) наличие перечня ответственных должностных лиц учреждения, оказывающего государственную услугу, и меры ответственности указанных лиц за качественное оказание государственной услуги.

Глава 2. Требования к качеству оказания государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - «Организация, проведение, техническое и методическое обеспечение мероприятий в сфере молодежной политики, в соответствии с планами министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области». Данную государственную услугу оказывает областное государственное казенное учреждение «Центр социальных и информационных услуг для молодежи» (664007, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 47; тел./факс (3952) 20-35-37; электронный адрес: csium@yandex.ru).

7. Содержанием (предметом) государственной услуги является реализация и/или оказание содействия в организации и проведении мероприятия в сфере молодежной политики.

8. Получателями государственной услуги являются граждане в возрасте 14-30 лет, государственные учреждения, общественные объединения, муниципальные образования Иркутской области, образовательные учреждения и другие субъекты молодежной политики.

9. Документами, регламентирующими деятельность учреждения, оказывающего государственную услугу, являются устав, иные локальные акты учреждения (положения, инструкции). Учредительные документы учреждения, оказывающего государственную услугу, должны соответствовать требованиям федерального законодательства.

10. Нормативную основу практической работы учреждения в области оказания государственной услуги ее получателям составляет настоящий Стандарт.

11. Учреждение, оказывающее государственную услугу, размещается в специально предназначенных и приспособленных зданиях (помещениях), доступных для получателей услуги, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности.

12. Учреждение, оказывающее государственную услугу, должно отвечать современным требованиям информатизации и компьютеризации. Каждый сотрудник учреждения, непосредственно использующий в своей профессиональной деятельности персональный компьютер, должен быть им обеспечен. Рабочие места, оснащенные персональными компьютерами, должны иметь доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Деятельность учреждения, оказывающего государственную услугу, должна соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Уборка помещений учреждения производится ежедневно, в том числе санузлов - по мере загрязнения. У входа в здание, в котором располагается учреждение, должна быть установлена урна для мусора.

14. В учреждении должна быть установлена кнопка экстренного вызова полиции и организована круглосуточная охрана, имеющая постоянный доступ к точке связи.

15. Учреждение, оказывающее государственную услугу, должно отвечать требованиям пожарной безопасности и должно быть оснащено первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные рукава), планами эвакуации. В учреждении также должна быть размещена информация о запрете курения, за исключением мест, специально отведенных для курения.

16. Режим работы учреждения, оказывающего государственную услугу, закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка (пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу, с 9 до 18 часов с перерывом на обед в 1 час, с 13 часов до 14 часов).

17. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Общая укомплектованность штатов учреждения, оказывающего государственную услугу, должна составлять не менее 95 процентов. Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по оказанию услуги. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

18. Работники, непосредственно использующие в своей профессиональной деятельности персональный компьютер, должны быть уверенными пользователями и иметь навыки работы в компьютерных программах, необходимых для исполнения их должностных обязанностей.

19. При оказании услуги работники учреждения должны проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям услуги.

20. Обслуживающий персонал учреждения должен:

1) обеспечивать безопасность процесса оказания государственной услуги для жизни и здоровья получателей услуги, охраны окружающей среды;

2) обеспечивать сохранность имущества получателей государственной услуги.

21. Работники учреждения, оказывающего государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Стандартом.

22. Государственная услуга предоставляется на основании письма – заявки, которую могут подавать получатели услуг в свободной форме, или в форме технического задания/поручения от министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области или входящих в его структуру подведомственных учреждений, управлений и отделов.

23. Письмо-заявка принимается лично или направляется по почте по адресу 664007, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 47, или по электронному адресу – csium@yandex.ru. После чего рассматривается в течение 3 рабочих дней. Ответ заявителю должен быть предоставлен не более чем через 15 рабочих дней после принятия заявки.

24. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является наличие соответствующего заявления получателя государственной услуги.

25. За предоставление государственной услуги плата не взимается. Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

26. В случае личного обращения потенциального получателя услуги в учреждение, оказывающее государственную услугу, работниками учреждения в вежливой форме предоставляются необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге. Время предоставления информации: с понедельника по пятницу с 9 до 18 часов, обеденный перерыв с 13 до 14 часов. Время ожидания потенциальным получателем услуги консультации не должно превышать 10 минут.

27. В случае обращения потенциального получателя услуги в учреждение, оказывающее государственную услугу, по телефону, во время работы учреждения, работники учреждения в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге. Время предоставления информации: с 9 до 18 часов в рабочие дни. Время ожидания потенциальным получателем услуги консультации по телефону не должно превышать 5 минут. В случае отсутствия компетентного сотрудника на месте в момент обращения, позвонившему в учреждение лицу необходимо предложить оставить свои координаты для последующего сообщения интересующей информации.

28. Учреждение в процессе предоставления государственной услуги взаимодействует с образовательными учреждениями высшего профессионального образования, общественными объединениями, муниципальными образованиями Иркутской области.

29. У входа в учреждение, оказывающее государственную услугу, размещаются:

1) информация о наименовании учреждения, оказывающего государственную услугу;

2) информация о режиме работы учреждения;

3) информация об адресе, номерах телефонов учреждения.

30. Размещение информации в СМИ предусматривает демонстрацию видеороликов, фильмов, спортивных репортажей на телевидении, выступление на радио, публикацию в газетах и журналах статей о молодежной политике Иркутской области.

31. На официальном сайте учреждения, оказывающего государственную услугу, размещаются сведения, указанные в пункте 29 и пункте 30 Стандарта, а также адрес и контактные телефоны областного государственного казенного учреждения «Центр социальных и информационных услуг для молодежи», адрес официального сайта (www.irksportmol.ru).

32. Контроль за деятельностью учреждения, оказывающего государственную услугу, подразделяется на внутренний и внешний.

33. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников с целью определения соответствия настоящему Стандарту, нормативным документам в области молодежной политики. Внутренняя система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с получателями услуги, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

34. Руководитель учреждения своим распоряжением назначает в учреждении ответственных за качественное оказание государственной услуги и службу контроля, в которую входят начальники отделов и главные специалисты.

35. В рамках внутреннего контроля в учреждении еженедельно проводятся пленарные совещания в соответствии с утвержденным графиком.

36. Ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, руководитель учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

37. Внешняя система контроля включает в себя контроль, который осуществляет министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области. Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области в соответствии с утвержденным планом работ проводит контрольные мероприятия. Внеплановые проверки осуществляются при поступлении жалоб от получателей услуги.

38. Обязательным методом контроля качества предоставления государственной услуги является система регистрации и рассмотрения жалоб граждан. Жалобы и заявления на некачественное предоставление государственной услуги направляются руководителю учреждения или в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области и подлежат обязательной регистрации в книге жалоб в течение 3 рабочих дней с момента их получения. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, оказывающего государственную услугу, в приеме документов у получателя услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В указанные сроки лицу, подавшему жалобу, должен быть дан письменный ответ о результатах ее рассмотрения.

39. В учреждении, оказывающем государственную услугу, должна вестись книга отзывов и предложений, которая предоставляется получателям услуги по их требованию. Отзывы и предложения рассматриваются руководителем учреждения не реже одного раза в неделю с информированием получателя услуги, оставившего запись, о принятых мерах в течение 3 календарных дней с момента их принятия.

40. Руководитель учреждения, оказывающего государственную услугу, несет ответственность за качество оказания государственной услуги.

41. Руководитель учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;

2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуги, и контроль качества предоставляемой государственной услуги;

3) организовать информационное обеспечение процесса оказания государственной услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и деятельностью, влияющей на качество оказываемой услуги.

42. При подтверждении факта некачественного предоставления государственной услуги к руководителю учреждения и виновным сотрудникам применяются меры дисциплинарной, административной и иной ответственности в установленном законодательством порядке.

43. Критерии оценки качества государственной услуги:

1) полнота предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом;

2) результативность предоставления государственной услуги оценивается путем сравнения требований к оказанию услуги фактическому уровню её предоставления, а также путем анализа спроса на соответствующую услугу, путем проведения социологических опросов.

44. Порядок информирования потенциальных получателей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Средства массовой информации	Информация об организации, проведении, техническом и методическом обеспечении мероприятий в сфере молодежной политики, а также об учреждении и оказываемой государственной услуге	Регулярно (при поступлении информации)
2. Размещение информации (в том числе фото и видео сопровождение) на официальном сайте министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области	Информация об организации, проведении, техническом и методическом обеспечении мероприятий в сфере молодежной политики, а также об учреждении и оказываемой государственной услуге	Регулярно (при поступлении информации)
3. Размещение на информационных стендах (уголках получателей услуги) в учреждении	Информация об организации, проведении, техническом и методическом обеспечении мероприятий в сфере молодежной политики, а также об учреждении и оказываемой государственной услуге	Регулярно (при поступлении информации)

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

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества государственной услуги	Единица измерения	Описание показателя (индикатора)
1.	Общий уровень укомплектованности кадрами по штатному расписанию	Процент	Не менее 95
2.	Уровень совместительства кадров	Процент	Не более 15
3.	Размещение информации на официальном сайте министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области	Процент	Не менее 50
4.	Количество обоснованных жалоб получателей услуги	Количество	Определяется на основании анализа жалоб получателей услуги

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24 сентября 2012 года № 257-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области»

В целях приведения в соответствие с законодательством, 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 В А Ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 мая 2012 года № 133-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 1 после слов «и муниципальных услуг»» дополнить словами «(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

2) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о 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.»;

3) в пункте 14 слово «календарных» исключить;

4) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. При предоставлении государственной услуги министерство, управления министерства не вправе требовать от граждан или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.»;

5) дополнить пунктом 26(1) следующего содержания:

«26(1). При предоставлении государственной услуги управления министерства осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации, Федеральной службой исполнения наказаний, Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной налоговой службой, службой занятости населения Иркутской области, федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная и приравненная к ним служба.»;

6) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Для принятия на учет необходимы следующие документы (далее –документы):

а) документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя гражданина, - в случае обращения с заявлением представителя гражданина;

в) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к соответствующей категории граждан:

для ветеранов Великой Отечественной войны - удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»;

для инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий - удостоверение инвалида Отечественной войны либо удостоверение инвалида о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209 «Об утверждении Положения о льготах для инвалидов Отечественной войны и семей погибших военнослужащих» (далее - постановление Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209);

для нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, состоявших на их иждивении и получающих пенсию по случаю потери кормильца (имеющих право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, - удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209, либо пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина», либо справка установленной формы о гибели военнослужащего, либо документы, подтверждающие право члена семьи на пенсию по случаю потери кормильца, относящегося к числу инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения, - решение суда о лишении родителя (родителей) родительских прав (об ограничении в родительских правах), либо о признании родителя (родителей) недееспособным (недееспособными) (ограниченно дееспособным (дееспособными)), либо о признании родителя (родителей) безвестно отсутствующим (отсутствующими) или умершим (умершими), либо свидетельство о смерти родителя (родителей), либо справка об отбывании родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, либо заключение (справка) медицинской организации, подтверждающее (подтверждающая) нахождение родителя (родителей) в лечебном учреждении;

для инвалидов I, II групп - справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

для семей, имеющих детей-инвалидов, - свидетельство о рождении ребенка (паспорт - для детей, достигших возраста 14 лет) и справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, - заключение медицинского учреждения о необходимости проведения лечения, выписка из медицинской карты, документ уполномоченного органа, подтверждающий факт пожара, стихийного бедствия, иного подобного события, а также факт утраты или повреждения жилого помещения, документы, подтверждающие статус одиноких родителей (справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, содержащая информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка, свидетельство о смерти второго родителя), документ, подтверждающий регистрацию гражданина в качестве безработного, копия трудовой книжки - для неработающего гражданина;

г) документы, подтверждающие доход гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в уполномоченный орган по месту жительства гражданина, для исчисления среднедушевого дохода.»;

7) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Гражданин или его представитель должен приложить к заявлению следующие документы:

документ, удостоверяющий личность гражданина;

документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя гражданина;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение инвалида Отечественной войны либо удостоверение инвалида о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209 «Об утверждении Положения о льготах для инвалидов Отечественной войны и семей погибших военнослужащих;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209 либо справка установленной формы о гибели военнослужащего, либо документы, подтверждающие право члена семьи на пенсию по случаю потери кормильца, относящегося к числу инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

решение суда о лишении родителя (родителей) родительских прав (об ограничении в родительских правах), либо о признании родителя (родителей) недееспособным (недееспособными) (ограниченно дееспособным (дееспособными)), либо о признании родителя (родителей) безвестно отсутствующим (отсутствующими) или умершим (умершими), свидетельство о смерти родителя (родителей), заключение (справки) медицинской организации, подтверждающее нахождение родителя (родителей) в лечебном учреждении);

справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности;

свидетельство о рождении ребенка (паспорт - для детей, достигших возраста 14 лет) и справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

заключение медицинского учреждения о необходимости проведения лечения, выписку из медицинской карты, документы, подтверждающие статус одиноких родителей (справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, содержащие информацию о том, что сведения об отце ребенка в запись акта о рождении ребенка на основании заявления матери ребенка, свидетельство о смерти второго ребенка), копию трудовой книжки;

справку о заработной плате с места работы, по форме 2-НДФЛ (основной и по совместительству), относящуюся к документам, подтверждающим доход гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в уполномоченный орган по месту жительства гражданина, для исчисления среднедушевого дохода.»;

8) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Гражданин или его представитель вправе приложить к заявлению следующие документы:

справку о размере пенсии, относящуюся к документам, подтверждающим право члена на пенсию по случаю потери кормильца, пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего война;

справку об отбывании родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

документ уполномоченного органа, подтверждающий факт пожара, стихийного бедствия, иного подобного события, а также факт утраты или повреждения жилого помещения, документ, подтверждающий регистрацию гражданина в качестве безработного;

документы, подтверждающие доход гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в уполномоченный орган по месту жительства гражданина, для исчисления среднедушевого дохода (за исключением справки о заработной плате с места работы, по форме 2-НДФЛ (основной и по совместительству)).»;

9) подпункт «а» пункта 38 изложить в следующей редакции:

«а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);»;

10) главу 10 изложить в следующей редакции:

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

39. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые гражданин либо его представитель вправе представить, относятся:

справка о размере пенсии, относящаяся к документам, подтверждающим право члена семьи на пенсию по случаю потери кормильца, пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина;

справка об отбывании родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

документ уполномоченного органа, подтверждающий факт пожара, стихийного бедствия, иного подобного события, а также факт утраты или повреждения жилого помещения, документ, подтверждающий регистрацию гражданина в качестве безработного;

документы, подтверждающие доход гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в уполномоченный орган по месту жительства гражданина, для исчисления среднедушевого дохода (за исключением справки о заработной плате с места работы, по форме 2-НДФЛ (основной и по совместительству)).

40. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан или их представителей:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

11) в пункте 43 слова «пункте 69» заменить словами «пункте 70»;

12) главу 13 изложить в следующей редакции:

«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

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, услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги является выдача доверенности, удостоверяющей полномочия представителя гражданина, необходимой для осуществления действия от имени гражданина и нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.

48. Для получения доверенности, удостоверяющей полномочия представителя гражданина, граждане обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

Для нотариального удостоверения документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства, граждане обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).»;

13) главу 14 изложить в следующей редакции:

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

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

50. Основания государственной пошлины, платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.»;

14) пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. Плата за получение документов, являющихся результатом оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, уплачивается в соответствии с законодательством.»;

15) пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. Размер платы за получение документов, являющихся результатом оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

16) в пункте 53 слова «30 минут» заменить словами «15 минут»;

17) дополнить пунктом 54(1) следующего содержания:

«54(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.»;

18) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.»;

19) подпункт «в» пункта 70 изложить в следующей редакции:

«в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через региональную информационную систему «Портал государственных услуг Иркутской области». При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.»;

20) пункт 76 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Днем обращения в случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг является день подачи заявления и документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

21) главу 22 изложить в следующей редакции:

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

84. Непредставление гражданином или его представителем справки о размере пенсии, относящейся к документам, подтверждающим право члена на пенсию по случаю потери кормильца, пенсионного удостоверения с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина», справки об отбывании родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, документа уполномоченного органа, подтверждающего факт пожара, стихийного бедствия, иного подобного события, а также факт утраты или повреждения жилого помещения, документа, подтверждающего регистрацию гражданина в качестве безработного, документов, подтверждающих доход гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в уполномоченный орган по месту жительства гражданина, для исчисления среднедушевого дохода (за исключением справки о заработной плате с места работы, по форме 2-НДФЛ (основной и по совместительству)) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления гражданином или его представителем документов, указанных в абзаце первом пункта 84 настоящего Административного регламента, сведения, содержащиеся в указанных документах, должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации, Федеральной службой исполнения наказаний, Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной налоговой службой, службой занятости населения Иркутской области, федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная и приравненная к ним служба.

85. В целях получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзаце первом пункта 84 настоящего Административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя формирует и направляет в органы, указанные в абзаце втором пункта 84 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

86. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.»;

22) в пункте 97 слово «рабочих» заменить словом «календарных»;

23) в пункте 99 слова «, уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области соответственно» исключить;

24) абзац второй пункта 104 изложить в следующей редакции:

«В целях заключения договора безвозмездного пользования на новый срок гражданин, которому предоставлено жилое помещение для социальной защиты, до истечения срока договора безвозмездного пользования должен представить в министерство соответствующие документы, подтверждающие его принадлежность к категории граждан, нуждающихся в специальной социальной защите, а также документы, указанные в подпункте «г» пункта 34 настоящего Административного регламента.»;

25) приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

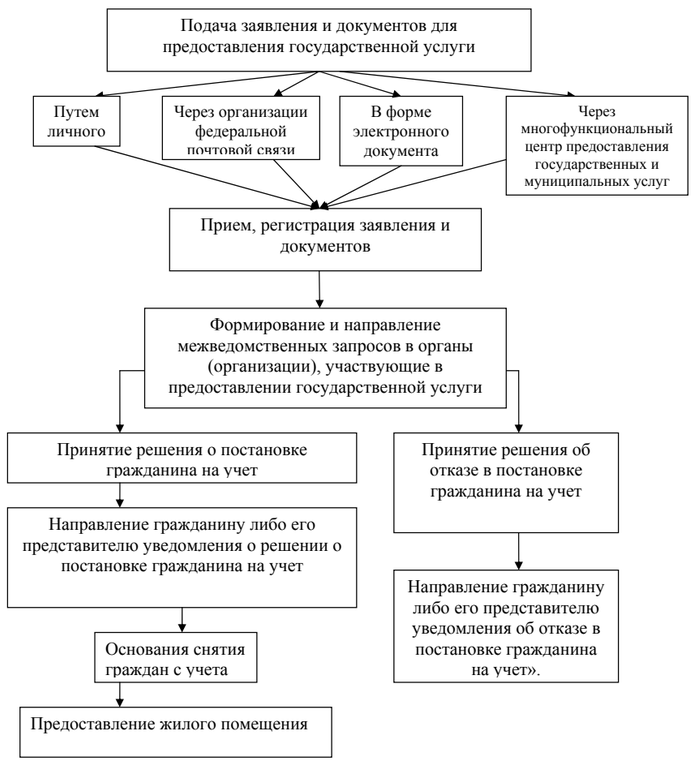
2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

Приложение
к приказу министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 24 сентября 2012 года № 257-мпр

«Приложение 3
к административному регламенту «Предоставление
жилых помещений для социальной защиты отдельных
категорий граждан специализированного
жилищного фонда Иркутской области»

Блок-схема
административных процедур предоставления государственной услуги



ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении отбора заявок коммерческих организаций на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов и порядке приема документов

1. На основании постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 419 «О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов» министерство лесного комплекса Иркутской области объявляет о проведении отбора заявок коммерческих организаций на реализацию инвестиционных проектов, претендующих на включение в перечень приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов (далее – заявки коммерческих организаций).

2. Отбор и утверждение заявок коммерческих организаций проводится в соответствии с требованиями Положения о порядке отбора заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области от 29.11.2011 года № 351-пп «Об отборе заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов».

3. Заявки коммерческих организаций должны соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 419 «О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов»

4. Прием документов на участие в отборе заявок коммерческих организаций осуществляется министерством лесного комплекса Иркутской области в течение десяти рабочих дней с момента опубликования извещения по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 330, с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

5. За разъяснениями по вопросам оформления и приема комплекта документов на участие в отборе заявок коммерческих организаций коммерческая организация – инициатор инвестиционного проекта может обращаться по телефонам, 24-34-92, 34-30-51 ежедневно с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

№	Сведения о заявителе	Перечень кварталов лесных участков в пределах земель лесного фонда, лесных участков, находящихся государственной собственности Иркутской области, на которых предполагается реализация приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов
2	Общество с ограниченной ответственностью «Лесопромышленное предприятие «АНГАРА»	Лесной участок расположен на территории Усть-Кутского лесничества в эксплуатационных лесах: Осетровского участкового лесничества: «Кутская дача», кварталы 92-100, 101ч, 127-145, 164-183, 185, 201-216, 217ч, 218ч, 236, 237, 238-250, 251, 271-273, 274ч, 293-299: Орлингского участкового лесничества: «Омолоевская дача», кварталы 3-6, 9-16, 17ч, 19-28, 31-40, 200-205; «Орлингская дача», кварталы 1-16, 18-37, 38ч-40ч, 41-56, 57ч-71ч, 72-75, 77-87, 88ч-98ч, 101-115, 116ч-122ч, 125-134, 135ч-141ч, 152-158, 159ч-161ч, 162-165, 179-183, 184ч, 185ч, 186-190, 208-211, 212ч, 213ч, 214-219, 238-240, 241ч, 242ч, 243-247, 248ч, 249ч, 278ч, 279ч, 280, 281.

Министр лесного комплекса Иркутской области
Д.Ю. Сафронов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19 ноября 2012 года № 647-пп

Иркутск

О внесении изменений в Положение о процедурах и критериях предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, для целей, не связанных со строительством

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Положение о процедурах и критериях предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, для целей, не связанных со строительством, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 28 января 2010 года № 7-пп, следующие изменения:

1) дополнить пунктом 7(1) следующего содержания:

«7(1). Для предоставления земельного участка граждане и юридические лица представляют документы в Министерство непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одним из следующих способов:

1) путем личного обращения;

2) через организации федеральной почтовой связи;

3) в электронной форме.»;

2) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении указанного в информационном сообщении земельного участка в собственность за плату или передаче в аренду без проведения торгов (далее - лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка без проведения торгов), в течение месяца со дня опубликования информационного сообщения в газете «Областная» подают следующие документы:

1) заявление лица, заинтересованного в предоставлении в земельного участка без проведения торгов, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства – для физических лиц;

полное наименование, адрес места нахождения, основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица – для юридических лиц;

местоположение, площадь, кадастровый номер земельного участка;

цель использования земельного участка;

испрашиваемое право на земельный участок;

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление, в случае подачи заявления от имени юридического лица или представителем физического лица.

Юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка без проведения торгов, вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления. Если такой документ не был представлен, Министерство запрашивает его в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность за плату или о передаче в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) и прилагаемые к нему документы не должны содержать зачеркиваний, исправлений, подчисток.»;

3) пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения лица, заинтересованного в предоставлении земельного участка без проведения торгов, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг копия решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату либо о передаче земельного участка в аренду с приложением кадастрового паспорта земельного участка может быть выдана (направлена) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

4) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного в информационном сообщении земельного участка в собственность бесплатно (далее – граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно), в течение месяца со дня опубликования информационного сообщения в газете «Областная» подают следующие документы:

1) заявление гражданина, заинтересованного в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства гражданина, заинтересованного в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

местоположение, площадь, кадастровый номер земельного участка;

цель использования земельного участка;

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление, в случае подачи заявления представителем гражданина, заинтересованного в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, вправе представить выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина, заинтересованного в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, на имевшиеся (имеющиеся) у него земельные участки. Если такой документ не был представлен, Министерство запрашивает его в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

В случае, если в информационном сообщении содержится информация о двух и более земельных участках, подлежащих предоставлению в собственность бесплатно, гражданин, заинтересованный в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, имеет право подать одно заявление о предоставлении одного земельного участка в собственность бесплатно.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемые к нему документы не должны содержать зачеркиваний, исправлений, подчисток.»;

5) пункт 24 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения гражданина, заинтересованного в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг копия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с приложением кадастрового паспорта земельного участка может быть выдана (направлена) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования, за исключением положений подпунктов 1, 3, 5 пункта 1, касающихся использования многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которые вступают в силу с 1 января 2013 года.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 октября 2012 года **№ 82-мпр**

Иркутск

Об установлении Порядка организации деятельности министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

В соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области от 1 августа 2012 года № 362-рп «Об отдельных вопросах деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить прилагаемый Порядок организации деятельности министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.В. Литвин

УСТАНОВЛЕН
приказом министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
от 30 октября 2012 года № 82-мпр

ПОРЯДОК
организации деятельности
министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации деятельности министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области и устанавливает общие правила деятельности министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – Министерство).

Структура и штатное расписание Министерства

2. Структура Министерства утверждается постановлением Правительства Иркутской области и включает в себя министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее - министр), трех заместителей министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности.

3. Штатное расписание Министерства утверждается министром в пределах фонда оплаты труда и численности, установленных Правительством Иркутской области, с учетом Реестра должностей государственной гражданской службы Иркутской области.

4. Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений Министерства определяются в положениях, утверждаемых министром.

Полномочия руководства Министерства

5. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций, а также за реализацию полномочий по управлению в области градостроительной деятельности, использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в Иркутской области, представляет Министерство в отношениях с другими органами исполнительной власти Иркутской области, органами государственной власти Российской Федерации, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

6. Заместители министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с его регламентом, распределением обязанностей между заместителями министра (далее - распределение обязанностей) и иными актами, а также поручениями министра.

7. Руководитель структурного подразделения Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Порядке, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений министра (заместителей министра).

8. В соответствии с настоящим Порядком, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, поручениями министра руководитель структурного подразделения Министерства:

осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением Министерства, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение Министерства функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

взаимодействует с иными структурными подразделениями Министерства;

участвует в работе координационных и совещательных органов;

обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов правовых актов и других документов Министерства;

обеспечивает рассмотрение поступивших обращений, проектов правовых актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

обеспечивает рассмотрение и визирует ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;

обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы в Министерстве, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении сотрудников структурного подразделения Министерства и наложении на них взысканий;

на основании выданных министром (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, представляет Министерство во взаимоотношениях с судебными, правоохранительными и иными органами государственной власти Российской Федерации и Иркутской области;

проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Порядком, положением о структурном подразделении Министерства и поручениями (указаниями) министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

9. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой министра его обязанности исполняет назначенный распоряжением Губернатора Иркутской области один из заместителей министра.

В случае временного отсутствия заместителя министра исполнение его полномочий и должностных обязанностей может возлагаться распоряжением Министерства на руководителя структурного подразделения Министерства, а в случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается распоряжением Министерства на его заместителя или на иного сотрудника отдела - государственного гражданского служащего Министерства.

В правовом акте Министерства об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости), оплата труда.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

10. Министерство организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Иркутской области, разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

11. Административные регламенты исполнения Министерством государственных функций и предоставления Министерством государственных услуг утверждаются приказом Министерства.

12. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в установленном порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

Глава 2. Порядок планирования и организации работы

Участие Министерства в планировании заседаний Правительства Иркутской области и порядок подготовки к заседаниям Правительства Иркутской области

13. Руководители структурных подразделений Министерства в установленные сроки представляют в определенное министром структурное подразделение Министерства предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Иркутской области, содержащие:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства Иркутской области;

б) форму предлагаемого решения;

в) перечень соисполнителей;

г) месяц рассмотрения на заседании Правительства Иркутской области.

14. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляются министру для последующего направления в Правительство Иркутской области.

15. Мотивированные предложения о внесении изменений в утвержденный план заседаний Правительства Иркутской области в части содержания вопроса и срока его рассмотрения, а также по рассмотрению на заседаниях Правительства Иркутской области дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) министром.

16. Заместители министра, руководители структурных подразделений Министерства, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Иркутской области, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления материалов министру.

17. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Иркутской области, представляются на рассмотрение министру в установленный им срок, но не позднее, чем за 20 календарных дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Иркутской области.

18. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Иркутской области, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений Министерства и согласовываются соответствующим заместителем министра или министром в первоочередном порядке. Должностные лица Министерства (соисполнителей), участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления материалов головному исполнителю.

19. В случае наличия существенных разногласий заместитель министра или руководитель структурного подразделения Министерства информирует министра и действует в соответствии с его указаниями.

20. Материалы, поступившие в Министерство, подлежащие рассмотрению на заседании Правительства Иркутской области, рассматриваются министром в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются министру.

Планирование деятельности министра, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

21. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором Иркутской области или Правительством Иркутской области, в заседаниях Правительства Иркутской области, координационных и совещательных органов, образованных Губернатором Иркутской области или Правительством Иркутской области, а также в других обязательных для них плановых мероприятиях.

Заместители министра, а также руководители структурных подразделений Министерства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых министром, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Губернатором Иркутской области или Правительством Иркутской области, в заседаниях Правительства Иркутской области, руководителями органов исполнительной власти Иркутской области, и иных мероприятиях.

22. Выезд в командировку и уход в отпуск министра осуществляются в порядке, установленном законодательством.

23. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей министра осуществляются с согласия министра и на основании соответствующего распоряжения.

Командирование государственных гражданских служащих Иркутской области осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

24. Правила организации работы с документами в Министерстве определяются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Иркутской области и иных исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 5 июля 2012 года № 199-уг.

25. Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии с законодательством.

26. Непосредственная работа по документационному обеспечению Министерства возлагается на соответствующее структурное подразделение Министерства.

27. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в структурных подразделениях Министерства возлагается на руководителей этих подразделений.

28. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы.

Глава 3. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

29. Решения Министерства оформляются в виде приказа, распоряжения или в случаях, установленных законодательством Иркутской области, в виде иных актов.

30. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, министр или его заместитель (в соответствии с распределением обязанностей) дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания руководителям соответствующих структурных подразделений.

31. Поручения, содержащиеся в письменной резолюции министра, оформляются на бланке для резолюций министра.

Оформление решений, принятых на совещании у министра

32. Протокол совещания составляется секретарем и подписывается председателем совещания в день его проведения. К проекту протокола совещания прилагается список рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения Министерства, ответственным за проведение совещания.

Копии протоколов совещаний, проводимых министром, заместителем министра, рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным органам исполнительной власти) в течение 3 дней, а содержащие срочные или оперативные поручения - незамедлительно.

33. В случае проведения межведомственного совещания протоколы направляются для визирования руководителям соответствующих структур и организаций.

34. Исполнение указанных в протоколе мероприятий возлагается на руководителей структурных подразделений Министерства, являющихся ответственными исполнителями этих мероприятий.

Контроль за обеспечением качественного и своевременного исполнения поручений возлагается на заместителя министра, курирующего данное направление деятельности.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

35. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями Министерства во исполнение поручений министра (заместителя министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Иркутской области.

36. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с руководителем структурного подразделения Министерства, в котором он подготовил и отделом правового обеспечения Министерства. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись министру проект также согласовывается с заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей).

37. При наличии неурегулированных разногласий правового характера руководитель отдела правового обеспечения Министерства докладывает о них министру (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

Глава 4. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

38. Министр может выступать представителем Министерства в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе он имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, на полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового соглашения, соглашения по фактическим обстоятельствам, а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой отделом правового обеспечения Министерства.

39. Начальник отдела правового обеспечения Министерства не позднее двух дней со дня вынесения соответствующего судебного решения:

а) докладывает Министру о результатах рассмотрения дела в суде:

б) информирует структурные подразделения Министерства, к компетенции которых относится данный вопрос, с рекомендациями о дальнейших действиях.

40. В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству начальник отдела правового обеспечения Министерства:

а) незамедлительно докладывает Министру о принятом решении, представляет предложения о мерах по его исполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда;

б) информирует структурные подразделения Министерства, к компетенции которых относится данный вопрос, с рекомендациями о дальнейших действиях.

Глава 5. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан и представителей организаций

41. В Министерстве рассматриваются обращения граждан - индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, касающимся сферы деятельности Министерства, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

42. Поступившие в Министерство письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются министру (заместителю министра) либо направляются руководителям структурных подразделений Министерства.

Обращения граждан рассматриваются в срок до одного месяца со дня поступления (регистрации) в Министерство. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен по согласованию с отделом контроля, службой по работе с обращениями граждан Правительства Иркутской области с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

43. Анонимные обращения (без подписи и указания фамилии, имени, отчества и почтового адреса), не поддающиеся прочтению, содержащие оскорбительные выражения, а также дубликатные (второй и последующие тексты одного обращения, направленные гражданином в различные органы государственной власти или повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ) в Министерстве, как правило, не рассматриваются.

Анонимные сообщения о совершенных или готовящихся преступлениях Министерством пересылаются в соответствующие правоохранительные органы.

44. В случае если поставленные в обращении граждан вопросы не входят в компетенцию Министерства, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

45.Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

46. Личный прием граждан в Министерстве проводится министром и уполномоченными должностными лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Министерства.

В случае если поставленные гражданином во время приема вопросы не входят в компетенцию Министерства, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления.

Глава 6. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

47. Обеспечение в соответствии с законодательством и настоящим Порядком доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (за исключением информации ограниченного доступа) возлагается министром на одно из структурных подразделений Министерства или на уполномоченных министром должностных лиц.

48. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о Министерства несут руководитель уполномоченного структурного подразделения Министерства или уполномоченные должностные лица.

49. Министр определяет уполномоченное структурное подразделение Министерства (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности Министерства.

50. Информация о деятельности Министерства передается средствам массовой информации, уполномоченным структурным подразделением Министерства (должностным лицом) или по согласованию с ним иными должностными лицами Министерства.

У К А З

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

12 октября 2012 года **№ 333-уг**

Иркутск

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 званиях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. За многолетний труд, высокий профессионализм, безупречную работу и в связи с Днем работников дорожного хозяйства поощрить:

1) работников областного государственного казенного учреждения «Дирекция по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области»:

наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

ЛЫКОВА Игоря Геннадьевича - ведущего эксперта дорожного хозяйства Усть-Кутского отдела по инспектированию автодорог;

МАХОРТ Наталью Георгиевну - начальника Бодайбинского отдела по инспектированию автодорог;

объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

НИКОЛАЕНКО Валерию Леонидовичу - главному эксперту дорожного хозяйства отдела инженерных сооружений и паромных переправ;

ПИЧУЕВОЙ Наталье Михайловне - заместителю начальника отдела проектно-сметной документации и ценообразования;

2) работников Открытого акционерного общества «Дорожная служба Иркутской области»:

наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

ГОРБОВСКОГО Михаила Владимировича - машиниста автогрейдера филиала «Усольский»;

НЕПОМНЯЩЕГО Петра Филипповича - водителя филиала «Заларинский»;

ЧАЙКОВСКОГО Александра Геннадьевича - машиниста автогрейдера филиала «Балаганский»;

объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

НЕПОМНЯЩИХ Сергею Анатольевичу - водителю филиала «Усть-Ордынский»;

3) работников Открытого акционерного общества «Дорожный проектно-изыскательский и научно-исследовательский институт «Иркутскгипродорнии»:

наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

ДУБИНИНА Александра Михайловича - главного специалиста по дорожным работам департамента инженерного сопровождения строительства производственной службы проектного комплекса «Гипропроект»;

МЫНОВА Никиту Сергеевича - начальника департамента мостов производственной службы проектного комплекса «Гипропроект»;

объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

КОМИССАРОВУ Михаилу Геннадьевичу - геофизику департамента инженерной подготовки объектов производственной службы проектного комплекса «Гипропроект»;

ПОЛЕНОВОЙ Лидии Алексеевне - главному специалисту по мониторингу проектно-сметной документации технического отдела технической службы проектного комплекса «Гипропроект»;

РОДИОНОВОЙ Марине Геннадьевне - главному специалисту архитектурно-планировочной мастерской № 1 департамента по проектированию объектов промышленного и гражданского строительства производственной службы проектного комплекса «Гипропроект»;

4) производителей работ Общества с ограниченной ответственностью Ремонтно-строительного предприятия «Топка» наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

КОПЫЛОВА Сергея Николаевича;

ШАТОХИНА Александра Васильевича;

5) объявить Благодарность Губернатора Иркутской области СУРЕНКОВУ Андрею Викторовичу, генеральному директору Общества с ограниченной ответственностью «Агродорспецстрой».

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.10.2012 г. **№ 200-мпр**

Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 21 октября 2009 года № 1440-мпр

В целях реализации долгосрочной целевой программы Иркутской области «Социальная поддержка населения Иркутской области на 2009-2013 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2009 года № 190-пп, а также в связи с приведением в соответствие с Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в преамбулу приказа министерства здравоохранения Иркутской области от 21 октября 2009 года № 1440-мпр «О порядке предоставления мер социальной поддержки беременным женщинам из группы высокого акушерского и перинатального риска, с экстрагенитальной патологией, акушерскими осложнениями в виде оплаты проезда в областной перинатальный центр (государственное учреждение здравоохранения)» изменение, заменив слова «от 7 октября 2008 года № 13-пп» словами «от 16 июля 2010 года № 174-пп».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.10.2012 г. **№ 201-мпр**

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 24 марта 2011 года № 25-мпр

В связи с приведением в соответствие с Законом Иркутской области от 13 июня 2012 года № 52-оз «О внесении изменений в Закон Иркутской области «Об отдельных вопросах здравоохранения в Иркутской области», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 24 марта 2011 года № 25-мпр «Об оказании акушерско-гинекологической помощи в Иркутской области» следующие изменения:

а) преамбулу изложить в следующей редакции: «В целях совершенствования оказания акушерско-гинекологической медицинской помощи, снижения материнской и перинатальной смертности, мертворождаемости, повышения эффективности качества акушерской и неонатологической помощи за счет рационального распределения объема медицинской помощи беременным женщинам, роженицам, родильницам, новорожденным в Иркутской области, в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 5 марта 2010 года № 4-оз «Об отдельных вопросах здравоохранения в Иркутской области», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 февраля 2003 года № 50 «О совершенствовании акушерско-гинекологической помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 2 октября 2009 года № 808н «Об утверждении Порядка оказания акушерско-гинекологической помощи», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 1687н «О медицинских критериях рождения, форме документа о рождении и порядке его выдачи», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,»;

б) пункт 15 Приложения 1 изложить в следующей редакции: «15. В случаях угрозы прерывания беременности, угрожающих преждевременных родов с 22 до 28 недель беременности госпитализация женщины осуществляется в ОПЦ, МАУЗ «Городской перинатальный центр» г. Иркутска, где имеется возможность оказания реанимационной помощи новорожденным с экстремально низкой массой тела (менее 1000 г)».

Министр Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 29.10.2012 г. **№ 202-мпр**

Иркутск

О признании утратившим силу приказа министерства здравоохранения Иркутской области от 10 июня 2009 года № 699-мпр

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 июня 2009 года № 699-мпр «О Правилах предоставления платных медицинских услуг».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2013 года.

Министр Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.10.2012 г. **№ 203-мпр**

Иркутск

О единовременном денежном поощрении государственных гражданских служащих министерства здравоохранения Иркутской области

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения государственных гражданских служащих министерства здравоохранения Иркутской области.

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

Министр Д.В. Пивень

Приложение
к приказу министерства
здравоохранения
Иркутской области
от 30.10.2012 г. № 203-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения государственных гражданских служащих министерства здравоохранения Иркутской области

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ«О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и устанавливает порядок и размеры поощрений государственных гражданских служащих министерства здравоохранения Иркутской области (далее - государственные гражданские служащие, министерство здравоохранения).

2. Размер выплаты единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 1,2 части 1 статьи 55 Федерального закона № 79-ФЗ составляет один оклад денежного содержания по замещаемой должности государственной гражданской службы поощряемого государственного гражданского служащего.

3. Размер выплаты единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 5,6,7,8,9 части 1 статьи 55 Федерального закона № 79-ФЗ, составляет два оклада денежного содержания по замещаемой должности государственной гражданской службы поощряемого государственного гражданского служащего.

4. Общая сумма выплат единовременных поощрений в год не должна превышать четырех окладов месячного денежного содержания государственного гражданского служащего по замещаемой должности государственной гражданской службы.

5. На единовременное поощрение начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

6. О размере выплаты единовременного поощрения гражданскому государственному служащему министерством здравоохранения Иркутской области издается правовой акт.

Заместитель министра А.Б. Каневский

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 октября 2012 года **№ 79-мпр**

Иркутск

О Порядке принятия правовых актов министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

В целях исполнения Регламента Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 5 июля 2012 года № 381-пп, и Инструкции по делопроизводству в Правительстве Иркутской области и иных исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 5 июля 2012 года № 199-уг, в соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области от 1 августа 2012 года № 362-рп «Об отдельных вопросах организации деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З А В А Ю:

1. Установить прилагаемый Порядок принятия правовых актов министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его издания и подлежит размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.В. Литвин

УСТАНОВЛЕН
приказом министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
от 30 октября 2012 года № 79-мпр

Порядок
принятия правовых актов министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области

Глава I. Общие положения

1. Настоящий Порядок принятия правовых актов министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области определяет последовательность действий и порядок взаимодействия структурных подразделений министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – министерство) при разработке и принятии (издании) правовых актов министерства, их официальном опубликовании, направлении для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и в прокуратуру Иркутской области для проведения антикоррупционной экспертизы.

2. Под правовым актом министерства понимается официальный письменный документ, обязательный на территории Иркутской области и направленный на установление, изменение или отмену общеобязательных норм (нормативный правовой акт), или официальный письменный документ индивидуального правового регулирования (ненормативный правовой акт), принятый (изданный) в определенной форме министерством в пределах его полномочий.

Глава II. Разработка и принятие (издание) правовых актов министерства

3. Разработка и принятие правовых актов министерства в зависимости от видов правовых актов включает:
1) планирование подготовки проектов правовых актов министерства;
2) подготовку проектов правовых актов министерства;
3) экспертизу проектов правовых актов министерства;
4) рассмотрение проектов правовых актов министерства;
5) принятие (издание) правовых актов министерства;
6) обнародование правовых актов министерства.

4. В стадии разработки правового акта (далее - проект) структурное подразделение Министерства, выступающее инициатором разработки проекта (далее - Инициатор), разрабатывает проект и направляет его в заинтересованные структурные подразделения Министерства (далее - отделы) на согласование.

5. Отделы Министерства рассматривают представленный на согласование проект в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения и при наличии предложений и замечаний по представленному проекту готовят служебную записку в адрес Инициатора, а при отсутствии предложений и замечаний по представленному проекту - согласовывают проект.

6. При наличии предложений и замечаний по проекту, Инициатор в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня их получения дорабатывает проект с учетом полученных предложений и замечаний и повторно направляет его в отдел, от которого поступили предложения и замечания, для согласования.

7. После согласования проекта с отделами, Инициатор направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

8. Правовая экспертиза представленного проекта проводится отделом правового обеспечения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его получения, если иной срок не установлен поручением уполномоченного лица Министерства, при наличии оснований, не позволяющих провести экспертизу в 10-дневный срок.

9. По результатам проведения правовой экспертизы проекта отдел правового обеспечения направляет Инициатору правовое заключение, содержащее информацию:
- о соответствии (несоответствии) проекта действующему законодательству;
- является ли рассматриваемый проект нормативным правовым актом;
- о наличии либо отсутствии коррупциогенных факторов в проекте и рекомендуемых способах их устранения (если проект, представленный на правовую экспертизу, является нормативным правовым актом);
- о необходимости размещения проекта нормативного правового акта в сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы (если проект является нормативным правовым актом, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающим правовой статус организаций или имеющим межведомственный характер);
- о необходимости официального опубликования после принятия (если проект, представленный на правовую экспертизу, является нормативным правовым актом);
- о необходимости направления в Прокуратуру Иркутской области после официального опубликования для проведения антикоррупционной экспертизы (если проект, представленный на правовую экспертизу, является нормативным правовым актом).

В случае если проект, представленный на правовую экспертизу, является нормативным правовым актом, отдел правового обеспечения готовит проект заключения о проведении антикоррупционной экспертизы проекта (далее - проект заключения по АКЭ) и направляет его Инициатору совместно с правовым заключением.

10. После получения документа, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, Инициатор:

1) при согласии с замечаниями и предложениями, изложенными отделом правового обеспечения в правовом заключении в отношении проекта, не являющегося нормативным правовым актом, дорабатывает проект и в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня получения правового заключения от отдела правового обеспечения, направляет его совместно с правовым заключением отдела правового обеспечения на подпись министру (лицу, исполняющему его обязанности);

2) при согласии с замечаниями и предложениями, изложенными отделом правового обеспечения в правовом заключении, в проекте заключения по АКЭ в отношении проекта, являющегося нормативным правовым актом, дорабатывает проект и в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня получения правового заключения, проекта заключения по АКЭ от отдела правового обеспечения, направляет его совместно с правовым заключением отдела правового обеспечения на подпись министру (лицу, исполняющему его обязанности);

3) при несогласии с замечаниями и предложениями, изложенными отделом правового обеспечения в правовом заключении (проекте заключения по АКЭ), в отношении проекта правового (нормативного правового) акта оформляет таблицу разногласий по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и направляет в отдел правового обеспечения.

III. Проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

11. В случае если проект является нормативным правовым актом, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающим правовой статус организаций или имеющим межведомственный характер, Инициатор не позднее дня, следующего за днем получения правового заключения отдела правового обеспечения, в котором содержится указание о необходимости размещения проекта в сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы, размещает проект в сети Интернет на официальном сайте Министерства по адресу www.build38yandex.ru в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

12. Срок приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы составляет 7 (семь) рабочих дней.

13. В случае поступления заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, содержащих указание на наличие в проекте коррупциогенных факторов, отдел правового обеспечения не позднее дня, следующего за последним днем срока, установленного для приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, рассматривает заключение на предмет обоснованности замечаний, изложенных в заключении(ях) по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

14. Отдел правового обеспечения в срок, установленный Par54 пунктом 6 настоящего Порядка, готовит правовое заключение об обоснованности замечаний, изложенных в заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта и направляет его Инициатору для доработки проекта (при наличии такой необходимости) в соответствии с настоящим Порядком.

15. После урегулирования разногласий (если они имели место) подготовленный проект вместе с заключением о проведении антикоррупционной экспертизы передается Инициатором на подпись министру (лицу, исполняющему его обязанности).

16. Отчетность о проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Министерства ведется отделом контроля, документационного обеспечения и кадровой работы.

IV. Официальное опубликование нормативных правовых актов Министерства

17. Нормативные правовые акты Министерства подлежат официальному опубликованию в течение десяти дней после их принятия и вступают в силу по истечении десяти дней после их официального опубликования, если в самих актах не установлен иной порядок вступления их в силу.

18. После подписания министром проекта, являющегося нормативным правовым актом, Инициатор не позднее дня, следующего за днем подписания, направляет принятый нормативный правовой акт Министерства (копию на бумажном носителе и в электронном виде) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области.

V. Предоставление отдельных нормативных правовых актов Министерства в Прокуратуру Иркутской области для проведения антикоррупционной экспертизы

19. Нормативные правовые акты Министерства по вопросам, указанным в части 2 статьи 3 Федерального закона «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов» касающимся:
1) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина;
2) государственной и муниципальной собственности, государственной и муниципальной службы, бюджетного, налогового, таможенного, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства, законодательства о лицензировании, а также законодательства, регулирующего деятельность государственных корпораций, фондов и иных организаций, создаваемых Российской Федерацией на основании федерального закона;
3) социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) государственные или муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы,

подлежат направлению в течение трех рабочих дней со дня их опубликования в Прокуратуру Иркутской области для проведения антикоррупционной экспертизы.

20. В случае получения Инициатором требования Прокуратуры Иркутской области об изменении нормативного правового акта Министерства в связи с выявлением коррупциогенных факторов в нормативном правовом акте Инициатор не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого требования, направляет требования Прокуратуры Иркутской области вместе с копией нормативного правового акта в отдел правового обеспечения на заключение.

21. Отдел правового обеспечения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, готовит заключение и проект письма в адрес Прокуратуры Иркутской области и направляет их в адрес Инициатора.

22. Инициатор после получения заключения отдела правового обеспечения с приложением проекта письма в адрес Прокуратуры Иркутской области в срок, установленный в требовании Прокуратуры Иркутской области, направляет ответ в Прокуратуру Иркутской области за подписью министра (лица, его замещающего) о результатах рассмотрения требования Прокуратуры Иркутской области.

Копия письма в адрес Прокуратуры Иркутской области передается в отдел контроля, документационного обеспечения и кадровой работы.

23. При этом в случае согласия с требованием Прокуратуры Иркутской области об изменении нормативного правового акта, Инициатор готовит соответствующие изменения в нормативный правовой акт Министерства. После внесения изменений в соответствующий нормативный правовой акт Министерства в соответствии с требованием Прокуратуры Иркутской области Инициатор направляет копию принятого нормативного правового акта о внесении изменений в Прокуратуру Иркутской области, о чем информирует отдел контроля, документационного обеспечения и кадровой работы.

В случае несогласия с требованием Прокуратуры Иркутской области об изменении нормативного правового акта Инициатор направляет в Прокуратуру Иркутской области мотивированные возражения в срок, установленный в требовании Прокуратуры Иркутской области.

24. При подготовке правовых актов, в которых закрепляются направления региональной политики, цели и направления деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также принципы и механизмы их взаимодействия с организациями и гражданами, необходимо согласование в министерстве информационных технологий, инновационного развития и связи Иркутской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

30 октября **№ 37-пр**

п. Усть-Ордынский

Об утверждении Порядка организации контрольной деятельности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

В соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области от 1 августа 2012 года № 362-рп «Об отдельных вопросах организации деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации контрольной деятельности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа.

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

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

УТВЕРЖДЕН
приказом администрации
Усть-Ордынского Бурятского округа
от 30 октября 2012 года № 37- пр

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1. Основной целью контрольной деятельности в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременных мер по безусловному исполнению документов и поручений руководителя администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, заместителей руководителя администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее – администрация округа), повышения ответственности и исполнительской дисциплины сотрудников.

2. Основными задачами контроля являются:
1) обеспечение своевременного и качественного исполнения документов и поручений;
2) своевременное выявление отклонений в сроках и качестве выполнения документов и поручений;
3) предупреждение неисполнения или ненадлежащего исполнения документов и поручений, а также принятие мер по данным фактам;
4) обеспечение руководителя администрации округа своевременной информацией о ходе и результатах исполнения документов и поручений, а также о состоянии исполнительской дисциплины в администрации округа.

3. Контроль исполнения документов включает в себя:
1) постановку на контроль;
2) проверку и регулирование хода исполнения;
3) снятие с контроля;
4) учет и анализ результатов исполнения документов.

4. Ответственность за своевременное и качественное исполнение документов, поручений, а также достоверность сообщаемой ими информации несут ответственные исполнители.

2. Постановка на контроль и исполнение документов

5. На контроль ставятся документы, содержащие поручения, требующие исполнения в установленный срок:
1) входящие документы в адрес руководителя администрации округа, заместителей руководителя администрации округа;
2) обращения граждан;
3) отдельные поручения руководителя администрации округа, заместителей руководителя администрации округа, поручения с рабочих совещаний, проводимых руководителем администрации округа, заместителями руководителя администрации округа.

6. Доведение поручений до исполнителей обеспечивается отделом обеспечения деятельности в 2-дневный срок, а срочных и оперативных поручений – незамедлительно, но не позднее чем в течение 12 часов с момента их подписания уполномоченным должностным лицом.

7. По каждому контрольному документу уполномоченным должностным лицом при даче поручения (указания) назначается ответственный исполнитель, который несет ответственность за исполнение всего документа в целом и организует работу по его исполнению. Ответственным исполнителем является исполнитель, указанный в резолюции первым или обозначенный словом «созыв», «отв».

Соисполнители представляют ответственному исполнителю предложения, оформленные в установленном порядке в течение первой половины срока (если иной срок не установлен ответственным исполнителем), отведенного на исполнение документа.

Замена ответственного исполнителя или передача документа на исполнение другому должностному лицу может быть осуществлена только по решению того должностного лица, которым было дано поручение.

Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественное, своевременное исполнение поручения и обязаны в сроки, установленные ответственным исполнителем, представить ему все необходимые материалы и сведения.

Соисполнители не вправе самостоятельно направлять давшему поручение уполномоченному должностному лицу информацию об исполнении документа, минуя ответственного исполнителя.

8. В поручении, как правило, устанавливается срок исполнения. Срок исполнения исчисляется в календарных днях со дня регистрации документа.

Срок исполнения может быть типовым и индивидуальным. Срок исполнения, если он не определен в поручениях, устанавливается в один месяц.

Срок исполнения поручений для соисполнителей составляет половину срока, отведенного на исполнение документа, соисполнители контрольных документов отвечают за качество подготовки и своевременность представления своих предложений.

9. Индивидуальный срок исполнения указан либо в тексте документа, либо в резолюции к нему. Если истечение индивидуального срока исполнения выпадает на выходной (праздничный) день, в этом случае последним днем исполнения поручения считается предшествующий ему рабочий день.

10. Типовой срок исполнения поручения применяют тогда, когда невозможно установить индивидуальный срок исполнения. Если истечение типового срока исполнения выпадает на выходной (праздничный) день, в этом случае последним днем исполнения поручения считается следующий за ним рабочий день.

Типовые сроки исполнения документов:

1) парламентский запрос Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, запрос Законодательного Собрания Иркутской области о представлении информации об исполнении законов Иркутской области, депутатский запрос депутатов Законодательного Собрания Иркутской области – 15 дней;

2) запрос и обращение членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обращение депутатов Законодательного Собрания Иркутской области, представление прокурора Иркутской области, поручение Губернатора Иркутской области, уполномоченных должностных лиц, законы Иркутской области (в случае наличия в них поручений в адрес администрации округа), федеральные правовые акты, содержащие рекомендации, поручения органам государственной власти субъектов Российской Федерации, иные документы – до 30 дней;

3) протест, требование прокурора Иркутской области – 10 календарных дней;
4) телеграммы, требующие срочного решения – 3 календарных дня, остальные – 7 календарных дней;
5) документы с пометкой «срочно» – 3 рабочих дня;
6) документы с резолюцией Губернатора Иркутской области «оперативно» – 10 рабочих дней;
7) федеральные правовые акты и законы Иркутской области, требующие приведения правовых актов Иркутской области в соответствие с федеральным и областным законодательством – не более 3 месяцев с момента принятия;
8) документы, возвращенные на доработку – 3 рабочих дня.

11. Работа с обращениями граждан в администрации округа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и законодательством Иркутской области.

3. Продление срока исполнения и снятие с контроля

12. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственный исполнитель представляет не позднее чем за три дня до истечения срока на имя должностного лица, которое дало поручение, предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

На основании рассмотрения предложения должностным лицом, которое дало поручение, принимается решение о согласовании планируемой даты исполнения либо об установлении иного срока исполнения поручения, либо об отказе в продлении срока исполнения.

Не подлежат продлению сроки исполнения, установленные законодательством (типовые сроки), а также срочных и оперативных поручений.

13. Срок исполнения входящих документов, поступивших из федеральных органов государственной власти, государственных органов Иркутской области и их территориальных органов, при наличии объективных причин продляется по согласованию с соответствующим органом.

14. Документ считается исполненным и подлежит снятию с контроля, если до истечения срока исполнения представляется:
1) либо конкретный документ, подтверждающий фактическое исполнение документа.
2) либо служебная записка за подписью ответственного исполнителя, в которой излагается исполнение документа по существу.
3) либо мотивированная служебная записка за подписью ответственного исполнителя о невозможности исполнения документа.

15. В случаях, когда срок исполнения поручений определен более одного месяца руководители структурных подразделений администрации округа представляют промежуточную информацию о принятых мерах по исполнению поручений.

16. В случае, если поручение руководителя администрации округа не исполнено в установленный срок, ответственный исполнитель в течение 2 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет объяснение на имя руководителя администрации округа о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.

При систематическом несоблюдении сроков исполнения поручений начальник отдела обеспечения деятельности администрации округа представляет соответствующий доклад руководителю администрации округа.

17. Решение о снятии с контроля или продлении сроков исполнения поручений принимает руководитель администрации округа, заместители руководителя администрации округа.

4. Осуществление упреждающего контроля за исполнением отдельных поручений

18. Система упреждающего контроля представляет собой совокупность мер по осуществлению поэтапных контрольных действий, направленных на обеспечение своевременного выполнения поручений, указаний, документов (далее – поручения).

Поручения руководителя администрации округа рассматриваются заместителями руководителя администрации округа, руководителями структурных подразделений администрации округа безотлагательно.

19. При организации исполнения поручений используются следующие меры упреждающего контроля:

направление ответственным исполнителям предупредительных запросов с целью получения и анализа промежуточной информации о принятых мерах по выполнению поручений. В случае возникновения обстоятельств, затрудняющих своевременное исполнение поручений, в промежуточной информации указываются причины этих обстоятельств и принимаемые меры по обеспечению своевременного выполнения поручений;

регулярное заслушивание на совещаниях (заседаниях рабочих групп) сообщений (отчетов) ответственных исполнителей о проделанной работе по выполнению поручений;

проведение служебных проверок по фактам несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений и внесение предложений по привлечению к ответственности виновных ответственных исполнителей.

Начальник отдела правовой и кадровой работы
А.Н. Дмитриев

УКАЗ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О награждении государственными наградами Российской Федерации

За заслуги в области здравоохранения и многолетнюю добросовестную работу присвоить почетное звание:
«ЗАСЛУЖЕННЫЙ ВРАЧ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОРНИЛОВУ Николаю Геннадьевичу – заведующему отделением государственного учреждения здравоохранения «Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница».

Президент Российской Федерации В. Путин

Москва, Кремль
6 ноября 2012 года
№ 1496

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31.10.2012 г. **№ 205-мпр**

Иркутск

О перечне медицинских учреждений по направлению граждан на санаторно-курортное лечение в ЗАО Курорт «Ангара» после операции на сердце и магистральных сосудах

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 28 февраля 2011 года № 52-пп «О Положении о порядке и условиях предоставления санаторно-курортного лечения работающим гражданам Российской Федерации, не являющимся инвалидами, в Иркутской области», на основании государственного контракта на оказание услуг по санаторно-курортному долечиванию работающих граждан после курса стационарного лечения с ЗАО Курорт «Ангара» от 29.10.2012 года № 4057/5206-ЭА/12, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень медицинских учреждений по направлению граждан на санаторно-курортное лечение в ЗАО Курорт «Ангара» после операции на сердце и магистральных сосудах.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Иркутской области Бойко Т.В.

Министр Д.В. Пивень

Приложение
к приказу министерства здравоохранения
Иркутской области
от 31.10.2012 г. № 205-мпр

Перечень медицинских учреждений по направлению граждан на санаторно-курортное лечение в ЗАО Курорт «Ангара» после операции на сердце и магистральных сосудах

№ п/п	Наименование медицинского учреждения	нозология - после операции на сердце и магистральных сосудах	
		нумерация направлений	Всего направлений
1.	ГБУЗ Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница	2/1457 – 2/1466	10
	Итого		10

* цифра 2 в столбце «нумерация направлений» означает 2012 год

Начальник управления организации медицинской помощи
Е.С. Голенецкая

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.10.2012 г. **№ 194-мпр**

Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 1-мпр

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 1-мпр «О наделении министерства здравоохранения Иркутской области полномочиями администратора доходов областного бюджета и утверждении перечня подведомственных администраторов доходов» изменение, дополнив пункт 1 новым абзацем следующего содержания: «803 2 02 02093 02 0000 151 - субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, направленных на совершенствование организации медицинской помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях».

Министр Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 23.10.2012 **№ 195-мпр**

Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 5-мпр

В связи с возникшей необходимостью по организации работы по долечиванию работающих граждан в санаторно-курортных организациях, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в Приложение 2 к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 5-мпр «О перечне медицинских организаций, обеспечивающих направление граждан, на санаторно-курортное лечение в МАУЗ «Санаторий «Юбилейный», изменение, изложив строки 6, 10 в следующей редакции:

6.	МБУЗ Тулунская Городская больница	2/142- 2/147 2/164	7
10.	МБУЗ Усть-Кутская центральная районная больница	2/153– 2/154 2/156 2/165	4

Министр Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 23.10.2012 г. **№ 196-мпр**

Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 21 мая 2012 года № 91-мпр

В связи с возникшей необходимостью по организации работы по долечиванию работающих граждан в санаторно-курортных организациях, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в Перечень медицинских учреждений, обеспечивающих направление граждан на санаторно-курортное лечение в ЗАО Курорт «Ангара» после нестабильной стенокардии, утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 21 мая 2012 года №91-мпр, изменение, изложив строки 2, 9 в следующей редакции:

2.	Управление здравоохранения администрации Ангарского муниципального образования для: МАУЗ «Городская больница № 1» г. Ангарск МАУЗ АМО «Больница скорой медицинской помощи» ЧУ «Медико-санитарная часть № 36» г. Ангарск ФГБУЗ Центральная медико-санитарная часть № 28	 2/854 - 2/859 2/860 - 2/884 2/887 – 2/899 2/900 - 2/903 2/904 - 2/907	52 6 38 8
9.	МБУЗ «Саянская городская больница»	2/940 –2/948 2/885-2/886	11

Министр Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 23.10.2012 г. **№ 197-мпр**

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 мая 2012 года № 83-мпр

В связи с возникшей необходимостью по организации работы по долечиванию работающих граждан в санаторно-курортных организациях, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в Перечень медицинских организаций, обеспечивающих направление граждан на санаторно-курортное лечение в МАУЗ «Санаторий «Юбилейный» после острого инфаркта миокарда, утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 10 мая 2012 года № 83-мпр, следующие изменения:

а) изложить строку 4 в следующей редакции:

4.	МБУЗ Тулунская Городская больница	2/817- 2/819	3

б) дополнить строкой 6 следующего содержания:

6.	МБУЗ Усть-Кутская центральная районная больница	2/816	1

Министр Д.В. Пивень

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

30 октября 2012 г. **№ 35 -пр**

п. Усть-Ордынский

Об утверждении Порядка подготовки и принятия правовых актов администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

В соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области от 1 августа 2012 года № 362-рп «Об отдельных вопросах организации деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и принятия правовых актов администрации Усть-Ордынского Бурятского округа.

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

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

УТВЕРЖДЕН
приказом администрации
Усть-Ордынского Бурятского округа
от 30 октября 2012 года № 35-пр

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Уставом Иркутской области, Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 5 июля 2012 года № 381-пп и регулирует вопросы подготовки и принятия правовых актов администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее – администрация округа).

2. Администрация округа на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных актов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Иркутской области и законов области, указов и распоряжений Губернатора Иркутской области, постановлений и распоряжений Правительства Иркутской области издает нормативные правовые акты в форме приказов и акты индивидуального правового регулирования (ненормативные правовые акты) в форме распоряжений.

3. Подготовка проектов правовых актов администрации округа осуществляется на основании:

указаний и поручений Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

утвержденного в установленном порядке плана правотворческой деятельности администрации округа;

правовых актов федеральных органов государственной власти, правовых актов Иркутской области в целях их реализации, актуализации правовой базы администрации округа;

инициативы структурных подразделений администрации округа в целях решения отдельных вопросов в соответствующих сферах деятельности.

Подготовка проектов правовых актов в целях приведения правовых актов администрации округа в соответствие с вновь принятыми федеральными правовыми актами осуществляется с учетом необходимости их принятия в трехмесячный срок после принятия соответствующих федеральных правовых актов, если иное не следует из федерального правового акта.

Подготовка проектов правовых актов администрации округа, подлежащих принятию в связи с проектом закона Иркутской области (далее - нормативные правовые акты, необходимые для реализации соответствующего закона Иркутской области), осуществляется с учетом необходимости их принятия в трехмесячный срок со дня вступления в силу соответствующих законов Иркутской области, если иное не следует из закона Иркутской области.

4. Непосредственная подготовка проектов правовых актов администрации округа осуществляется структурными подразделениями администрации округа либо в случае необходимости заместителями руководителя администрации округа, помощником руководителя администрации округа.

5. Персональную ответственность за обеспечение подготовки проектов правовых актов администрации округа, представление проектов правовых актов на подпись руководителю администрации округа, исполнение правовых актов администрации округа несут заместители руководителя администрации округа, руководители структурных подразделений администрации округа.

Ответственность за своевременность внесения изменений в ранее принятые правовые акты администрации округа, за своевременность признания их утратившими силу в целях приведения указанных правовых актов в соответствие с законодательством, подготовки проектов правовых актов, необходимых для реализации законов Иркутской области, а также за определение актуальности и востребованности ранее принятых правовых актов несут руководители структурных подразделений администрации округа, подготовивших указанные правовые акты (далее - исполнители), либо к сфере деятельности которых относятся вопросы, регулируемые указанными правовыми актами, если иное не установлено руководителем администрации округа.

6. Подготовка и оформление проектов правовых актов администрации округа осуществляется в соответствии с требованиями к составу, реквизитам проекта правового акта, основам и правилам юридической техники и в порядке, установленными федеральными законами, Уставом Иркутской области, Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Иркутской области и иных исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 5 июля 2012 года № 199-уг, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Порядком.

7. Если подготавливаемый проект правового акта администрации округа влечет за собой внесение изменений, отмену или признание утратившими силу иных правовых актов (их отдельных положений), эти изменения, а также пункты об отмене или признании утратившими силу указанных правовых актов (их отдельных положений) включаются в проект подготавливаемого правового акта либо представляются в виде самостоятельного правового акта одновременно с первоначальным.

В случае включения в состав рабочих групп при администрации округа членами граждан, не замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в администрации округа и не являющихся работниками государственных учреждений Иркутской области подведомственных администрации округа (в том числе представителей иных государственных органов, организаций, писателей, священнослужителей, иных лиц), в тексте проекта правового акта после упоминания указанных лиц должны содержаться слова «(по согласованию)».

Проект ненормативного правового акта в необходимых случаях может содержать пункт о контроле его исполнения, который возлагается на должностное лицо, в компетенцию которого входит организация исполнения правового акта.

Проект правового акта, затрагивающего права, свободы и обязанности человека и гражданина, в обязательном порядке должен содержать пункт о его официальном опубликовании и о моменте вступления его в силу.

При наличии приложений к проекту правового акта на них обязательно делается ссылка.

Приложения оформляются на отдельных листах и нумеруются самостоятельно, начиная со второго листа.

Название приложения должно точно соответствовать названию, упоминаемому в тексте правового акта.

Приложения к проекту правового акта (если их больше одного) должны иметь порядковые номера.

8. К проекту правового акта в обязательном порядке прилагаются оформленные в установленном порядке:

документы, входящие в состав проекта правового акта, прилагаемые к проекту правового акта администрации округа в соответствии с федеральными законами, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

документы, содержащие поручения, предшествующие подготовке проекта правового акта (при их наличии);

документы, подтверждающие направление на рассмотрение в трехстороннюю комиссию Иркутской области по регулированию социально-трудовых отношений проекта правового акта в сфере труда, и решение указанной комиссии (в случае его представления в администрацию округа);

финансово-экономическое обоснование в случаях, если правовой акт предусматривает расходы областного бюджета;

контрольная карта согласования.

К проекту правового акта, содержащего положения об отмене, признании утратившими силу ранее принятых правовых актов по рассматриваемому вопросу или внесении в них изменений, в обязательном порядке прилагаются копии указанных правовых актов.

В случае включения в состав рабочих групп представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций помимо государственных учреждений Иркутской области, подведомственных администрации округа к проекту правового акта прилагается письменное согласие руководителей соответствующих органов, организаций.

9. Пояснительная записка к проекту правового акта, иные документы, входящие в состав проекта правового акта либо прилагаемые к проекту правового акта, оформляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области (в том числе по вопросам правотворческой деятельности), настоящим Порядком.

10. Исполнители самостоятельно проводят антикоррупционную экспертизу разрабатываемых ими проектов нормативных правовых актов с целью недопущения появления в их тексте коррупциогенных факторов.

О результатах антикоррупционной экспертизы, самостоятельно проведенной исполнителями, указывается в пояснительной записке к проекту нормативного правового акта, представляемого в установленном порядке на согласование.

11. Проект правового акта печатается на бланке установленной формы и подписывается на обороте последнего листа проекта правового акта руководителем структурного подразделения его подготовившего с указанием даты визирования.

Проект правового акта, подготовленный исполнителем с участием соисполнителей, должен иметь визы руководителей всех соисполнителей. Руководителем исполнителя подписывается также пояснительная записка к проекту правового акта, контрольная карта согласования, иные прилагаемые документы в случае необходимости.

12. В целях обеспечения соответствия проекта правового акта требованиям законодательства, основам и правилам юридической техники осуществляется согласование (визирование) проекта правового акта.

Согласование проекта правового акта может являться как внутренним (сотрудниками администрации округа), так и внешним (должностными лицами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, должностными лицами заинтересованных организаций).

Согласование проекта правового акта в соответствии с требованиями настоящего Порядка обеспечивается исполнителем.

Проект правового акта представляется на согласование исполнителем с полным пакетом прилагаемых документов.

13. Согласование проекта правового акта оформляется визами соответствующих должностных лиц.

Виза включает в себя личную подпись должностного лица, визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилия) и дату визирования.

Визы проставляются на обороте последнего листа проекта правового акта.

При наличии большого количества виз допускается оформление виз на отдельном листе согласования.

14. Проект правового акта согласовывается в следующей последовательности:

а) руководителями структурных подразделений администрации округа, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, в компетенции которых находятся регулируемые проектом правового акта вопросы или которым проектом правового акта адресованы задания, поручения или рекомендации, а также в случаях, установленных законодательством;

б) ведущим советником – главным бухгалтером (в случае необходимости) с точки зрения финансовой обеспеченности, соответствия бюджетному законодательству;

в) начальником отдела правовой и кадровой работы;

г) начальником отдела обеспечения деятельности;

д) заместителями руководителя администрации округа, координирующими деятельность исполнителя в соответствии с распределением обязанностей.

Определять полноту визирования проектов правовых актов и при необходимости принимать решение о дополнительном визировании вправе:

заместители руководителя администрации округа в соответствии с распределением обязанностей;

начальник отдела правовой и кадровой работы;

начальник отдела обеспечения деятельности.

15. Отделом правовой и кадровой работы проводится правовая экспертиза проектов правовых актов на предмет соответствия их законодательству, основам и правилам юридической техники, а также антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов на предмет выявления коррупциогенных факторов.

Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы может входить в состав соответствующего правового заключения либо быть самостоятельным заключением.

Если представленный проект правового акта в какой-либо своей части противоречит законодательству, основам и правилам юридической техники, по заключению отдела правовой и кадровой работы эта часть должна быть приведена в соответствие с законодательством и правилами юридической техники.

Проекты правовых актов, согласованные с нарушением требований настоящего Порядка, а также не содержащие полный пакет прилагаемых документов, на рассмотрение в отдел правовой и кадровой работы не принимаются либо подлежат возвращению исполнителю с заключением по указанным основаниям.

16. В случаях, установленных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области или иными нормативными правовыми актами Иркутской области, проект правового акта направляется на экспертизу и (или) согласование в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организации.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации округа исполнители в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в установленном порядке в государственные органы и организации, размещают эти проекты на официальном сайте администрации округа в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

17. Если в процессе согласования в проект правового акта вносятся изменения концептуального характера, исполнитель в обязательном порядке проводит повторное согласование проекта правового акта в установленном порядке.

Повторное согласование не требуется, если при доработке в проект правового акта внесены изменения неконцептуального характера. При этом окончательный вариант проекта правового акта визируется руководителем исполнителя, начальником отдела правовой и кадровой работы и заместителем руководителя администрации округа в соответствии с распределением обязанностей.

18. Окончательный вариант проекта правового акта, имеющий две и более страницы, а также содержащий приложения, полистно визируется сотрудниками исполнителя и отдела правовой и кадровой работы, непосредственно работающими с проектом правового акта, путем проставления личной подписи и расшифровки подписи (инициалы, фамилия) внизу на обороте каждого листа проекта правового акта и приложений к нему.

Сотрудниками отдела правовой и кадровой работы не экспертируются и не визируются листы проекта правового акта, содержащие исключительно положения, не требующие специальных знаний в области права (перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.п.).

19. При несогласии с проектом правового акта должностное лицо излагает свои замечания в письменном виде, о чем на проекте правового акта при визировании делается отметка «Замечания прилагаются», ставится подпись должностного лица и дата. Замечания оформляются отдельно, подписываются и прилагаются к проекту правового акта.

При наличии разногласий по проекту правового акта исполнитель обеспечивает обсуждение проекта правового акта с руководителями согласующих органов, организаций с целью поиска взаимоприемлемого решения. Протоколы согласительных совещаний, иные документы по вопросу урегулирования разногласий прилагаются к проекту правового акта.

В случае, если замечания к проекту правового акта учтены либо сняты, делается отметка «Замечания сняты» или «Замечания учтены (устранены)», ставится подпись должностного лица и дата.

20. В случае, если проект правового акта получил отрицательное заключение отдела правовой и кадровой работы (в том числе по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы), которое не было учтено либо снято, в пояснительной записке к такому проекту правового акта указывается краткое изложение содержания указанного заключения и мотивированное мнение о нем.

21. Срок согласования проекта правового акта каждым должностным лицом не должен превышать 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта правового акта, если иное не установлено настоящим Порядком.

При проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов установленный срок их согласования в отделе правовой и кадровой работы увеличивается на 3 рабочих дня.

После доработки проекта правового акта по результатам высказанных согласующими должностными лицами замечаний на повторное согласование проекта правового акта отводится один рабочий день (в отделе правовой и кадровой работы при проведении антикоррупционной экспертизы - два рабочих дня).

После отзыва проекта правового акта исполнителем, а также после внесения в согласованный проект правового акта концептуальных изменений, сроки согласования возобновляются.

22. Ответственность за нарушение сроков согласования проекта правового акта несет должностное лицо, которое осуществляло согласование проекта правового акта, более установленного настоящим Порядком срока.

23. При несоблюдении сроков согласования проекта правового акта исполнитель вправе информировать об этом заместителей руководителя администрации округа, координирующих деятельность согласующих структурных подразделений, должностных лиц в соответствии с распределением обязанностей.

При получении положительной резолюции указанных должностных лиц проект правового акта в соответствующей части считается согласованным.

24. Срок согласования проекта правового акта в целом до представления его на согласование заместителя руководителя администрации округа в соответствии с распределением обязанностей не должен превышать двух месяцев с момента его подготовки.

25. Ответственность за нарушение сроков согласования проектов правовых актов в целом несет исполнитель.

26. Контроль соблюдения установленных сроков согласования проектов правовых актов осуществляет исполнитель.

27. Проекты правовых актов передаются на согласование заместителям руководителя администрации округа в соответствии с распределением обязанностей через отдел обеспечения деятельности, осуществляющий:

проверку соблюдения исполнителем правил оформления правовых актов, установленного порядка подготовки, согласования проектов правовых актов, комплектности прилагаемых пакетов документов;

лингвистическую экспертизу проектов правовых актов;

архивирование проектов правовых актов в электронной базе данных.

28. Проекты правовых актов, оформленные с нарушением установленного порядка, отделом обеспечения деятельности не принимаются, а возвращаются в течение одного рабочего дня со дня поступления исполнителю для устранения замечаний. Об этом на листе согласования делается надпись «Возвращено на доработку» с указанием причин возврата, ставится дата и подпись сотрудника отдела обеспечения деятельности.

29. Передача проектов правовых актов в отдел обеспечения деятельности производится в течение одного рабочего дня после из согласования начальником отдела правовой и кадровой работы и только с представлением их электронных версий.

Ответственность за идентичность текста электронной версии проекта правового акта и всех имеющихся приложений к нему бумажному носителю несет сотрудник исполнителя, представивший проект правового акта в отдел обеспечения деятельности. Об этом на листе согласования проекта правового акта делается соответствующая запись: «Электронная версия соответствует бумажному носителю» с указанием должности, фамилии, инициалов, телефона, подписи лица, представившего проект правового акта.

Ответственность за проверку соответствия текста электронной версии проекта правового акта бумажному носителю возлагается на специалиста отдела обеспечения деятельности по архивированию документов в электронном виде. Проверка на соответствие текста электронной версии проекта правового акта бумажному носителю осуществляется в течение одного рабочего дня, не считая дня передачи.

Если проверка на соответствие текста электронной версии проекта правового акта бумажному носителю пройдена успешно, специалистом отдела обеспечения деятельности по архивированию документов в электронном виде специальным штампом на оборотной стороне каждого листа текста проекта правового акта проставляется надпись «Включено в электронную базу данных» и ставится дата, после чего проект правового акта передается на согласование и последующую регистрацию в отдел обеспечения деятельности.

Если текст электронной версии проекта правового акта не соответствует бумажному носителю, то документ возвращается исполнителю для доработки, о чем на листе согласования делается надпись «Возвращено на доработку».

Архивирование проектов правовых актов в электронном виде осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

После подписания и регистрации правовой акт передается специалисту отдела обеспечения деятельности по архивированию документов в электронном виде.

30. Срок согласования проекта правового акта каждым заместителем руководителя администрации округа не должен превышать 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта правового акта, если иное не установлено настоящим Порядком.

При несогласии с проектом правового акта заместители руководителя администрации округа излагают свои замечания в письменном виде, о чем на проект правового акта накладывается резолюция «Замечания прилагаются, проект правового акта доработать», ставится подпись должностного лица и дата.

31. Доработка проектов правовых актов с учетом замечаний, совещательных и координационных органов при администрации округа, рабочих групп, совещаний, а также по резолюциям руководителя администрации округа, заместителя руководителя администрации округа, осуществляется исполнителем в течение десяти дней со дня проведения заседания, совещания, дачи резолюции (если в ходе заседания, совещания, в резолюции не установлен иной срок).

Повторное согласование проекта правового акта по результатам доработки осуществляется в установленном порядке.

32. После подписания правового акта руководителем администрации округа не допускается внесение в текст правового акта каких-либо изменений, дополнений, поправок.

Начальник отдела правовой и кадровой работы
А.Н. Дмитриев

Приложение
к Порядку подготовки и принятия правовых актов
администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ И АРХИВИРОВАНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

1. Шаблоны правовых актов используются в режиме, когда явно видны непечатаемые символы.

2. Фамилию должностного лица, подписывающего правовой акт, набирают в специально предназначенной для этого таблице, расположенной в третьем абзаце шаблона.

3. Если таблица в приложении не содержит расчетов, то она оформляется в редакторе WORD, а не EXCEL.

Если таблица в приложении содержит расчеты и оформлена в редакторе EXCEL, текст одного предложения нельзя располагать в разных ячейках. Он должен быть расположен в одной ячейке, и в ней установлена опция «Переносить по словам». Нельзя закреплять на экране часть листа.

4. При оформлении текста (как при использовании шаблонов, так и при оформлении приложений) нельзя: подгонять слова, строки и абзацы с помощью множественных пробелов;

использовать клавишу TAB;

использовать автоматическую нумерацию;

набирать текст в несколько колонок;

использовать вертикальное объединение ячеек;

показывать примечания, вставки и удаления, изменения форматирования и другие виды исправлений.

5. Проекты правовых актов администрации Усть-Ордынского Бурятского округа должны быть подготовлены с использованием шаблонов.

6. Электронные тексты могут быть представлены как на флэш-памяти, так и по электронной почте (E-mail: aho-314@mail.ru).

7. На флэш-памяти должен содержаться только один проект представленного правового акта с приложениями (если таковые имеются).

Допускается размещение текста проекта правового акта и приложений к нему на отдельных файлах. Флэш-память не должна содержать вирусов и поврежденных участков.

Начальник отдела правовой и кадровой работы
А.Н. Дмитриев

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 ноября 2012 года **№ 96-мпр**

Иркутск

Об утверждении Стандарта качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Работы по организации социологических исследований по вопросам положения молодежи с целью повышения эффективности реализации молодежной политики»

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», а также в соответствии с Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Работы по организации социологических исследований по вопросам положения молодежи с целью повышения эффективности реализации молодежной политики».

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 26 ноября 2012 года № 96-мпр

Стандарт качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Работы по организации социологических исследований по вопросам положения молодежи с целью повышения эффективности реализации молодежной политики»

Глава 1. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта качества оказания государственной услуги (выполнения работы) «Работы по организации социологических исследований по вопросам положения молодежи с целью повышения эффективности реализации молодежной политики» (далее – Стандарт) является министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

2. Единица измерения государственной услуги: количество исследований.

3. Термины и определения:

1) государственная услуга – услуга в области молодежной политики, оказываемая населению Иркутской области (далее - получатели услуги) областным государственным казенным учреждением (далее – учреждение) за счет средств областного бюджета;

2) получатели услуги – граждане в возрасте 14-30 лет, специалисты по работе с молодежью образовательных учреждений и муниципальных образований Иркутской области, общественные объединения, работники государственных учреждений, учреждений сферы образования, население Иркутской области;

3) стандарт – правовой акт, содержащий обязательные для исполнения и установленные в интересах получателей услуги требования к предоставлению услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, качества и результата предоставления государственной услуги.

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

1) Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

3) Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 109-ОЗ«О государственной молодежной политике в Иркутской области»;

4) Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации до 2016 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 1760-р;

5) Долгосрочная целевая программа Иркутской области «Молодежь Иркутской области» на 2011-2013 годы, утвержденная постановлением Правительства Иркутской области от 13 октября 2010 года № 252-пп;

6) Долгосрочная целевая программа Иркутской области «Комплексные меры профилактики экстремистских проявлений» на 2012-2015 годы, утвержденная постановлением Правительства Иркутской области от 28 мая 2012 года № 260-пп.

5. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

1) наличие в публичном доступе сведений о государственной услуге (наименовании, содержании, предмете государственной услуги, ее количественных и качественных характеристиках, перечне получателей государственной услуги, включая льготные категории граждан);

2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение, оказывающее государственную услугу (устав, положение, лицензия, инструкции);

3) условия размещения и режим работы учреждения, оказывающего государственную услугу (наличие требований к месторасположению и режиму работы, к характеристикам помещений);

4) наличие требований к технологии оказания государственной услуги;

5) наличие информации о порядке и правилах оказания государственной услуги;

6) наличие внутренней и внешней систем контроля за деятельностью учреждения, оказывающего государственную услугу;

7) наличие перечня ответственных должностных лиц учреждения, оказывающего государственную услугу, и меры ответственности указанных лиц за качественное оказание государственной услуги.

Глава 2. Требования к качеству оказания государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - «Работы по организации социологических исследований по вопросам положения молодежи с целью повышения эффективности реализации молодежной политики». Данную государственную услугу оказывает областное государственное казенное учреждение «Центр социальных и информационных услуг для молодежи» (664007, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 47; тел./факс (3952) 20-35-37; электронный адрес: csium@yandex.ru).

7. Содержанием (предметом) государственной услуги является повышение уровня информированности получателей государственной услуги по вопросам положения молодежи с целью повышения эффективности реализации молодежной политики в Иркутской области.

8. Получателями государственной услуги являются граждане в возрасте 14-30 лет, специалисты по работе с молодежью образовательных учреждений и муниципальных образований Иркутской области, общественные объединения, работники государственных учреждений, учреждений сферы образования, население Иркутской области.

9. Документами, регламентирующими деятельность учреждения, оказывающего государственную услугу, являются устав, иные локальные акты учреждения (положения, инструкции). Учредительные документы учреждения, оказывающего государственную услугу, должны соответствовать требованиям федерального законодательства.

10. Нормативную основу практической работы учреждения в области оказания государственной услуги ее получателям составляет настоящий Стандарт.

11 Учреждение, оказывающее государственную услугу, размещается в специально предназначенных и приспособленных зданиях (помещениях), доступных для получателей услуги, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности.

12. Учреждение, оказывающее государственную услугу, должно отвечать современным требованиям информатизации и компьютеризации. Каждый сотрудник учреждения, непосредственно использующий в своей профессиональной деятельности персональный компьютер, должен быть им обеспечен. Рабочие места, оснащенные персональными компьютерами, должны иметь доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Деятельность учреждения, оказывающего государственную услугу, должна соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Уборка помещений учреждения производится ежедневно, в том числе санузлов - по мере загрязнения. У входа в здание, в котором располагается учреждение, должна быть установлена урна для мусора.

14. В учреждении должна быть установлена кнопка экстренного вызова полиции и организована круглосуточная охрана, имеющая постоянный доступ к точке связи.

15. Учреждение, оказывающее государственную услугу, должно отвечать требованиям пожарной безопасности и должно быть оснащено первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные рукава), планами эвакуации. В учреждении также должна быть размещена информация о запрете курения, за исключением мест, специально отведенных для курения.

16. Режим работы учреждения, оказывающего государственную услугу, закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка (пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу, с 9 до 18 часов с перерывом на обед в 1 час, с 13 часов до 14 часов).

17. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Общая укомплектованность штатов учреждения, оказывающего государственную услугу, должна составлять не менее 95 процентов. Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по оказанию услуги. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

18. Работники, непосредственно использующие в своей профессиональной деятельности персональный компьютер, должны быть уверенными пользователями и иметь навыки работы в компьютерных программах, необходимых для исполнения их должностных обязанностей.

19. При оказании услуги работники учреждения должны проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям услуги.

20. Обслуживающий персонал учреждения должен:

1) обеспечивать безопасность процесса оказания государственной услуги для жизни и здоровья получателей услуги, охраны окружающей среды;

2) обеспечивать сохранность имущества получателей государственной услуги.

21. Работники учреждения, оказывающего государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Стандартом.

22. Государственная услуга предоставляется на основании заявки на получение результатов социологических исследований в свободной форме.

23. Заявка принимается лично или по почте по адресу 664007, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 47, либо по электронному адресу – csium@yandex.ru. После чего рассматривается специалистами учреждения в течение 3 рабочих дней. Ответ должен быть предоставлен не более чем через 15 рабочих дней после принятия заявки.

24. Результаты социологических исследований, опубликованные учреждением на бумажных и электронных носителях, передаются по акту приема-передачи печатной продукции заявителю.

25. Количество экземпляров результатов социологических исследований ограничено.

26. Результаты социологических исследований, опубликованные учреждением на бумажных и электронных носителях, находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, иных местах предоставления государственной услуги, органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, раздаются в местах проведения мероприятий, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления, библиотеках и т.д.).

27. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является наличие соответствующего заявления получателя государственной услуги.

28. За предоставление государственной услуги плата не взимается. Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

29. В случае личного обращения потенциального получателя услуги в учреждение, оказывающее государственную услугу, работниками учреждения в вежливой форме предоставляются необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге. Время предоставления информации: с понедельника по пятницу с 9 до 18 часов, обеденный перерыв с 13 до 14 часов. Время ожидания потенциальным получателем услуги консультации не должно превышать 10 минут.

30. В случае обращения потенциального получателя услуги в учреждение, оказывающее государственную услугу, по телефону, во время работы учреждения, работники учреждения в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге. Время предоставления информации: с 9 до 18 часов в рабочие дни. Время ожидания потенциальным получателем услуги консультации по телефону не должно превышать 5 минут. В случае отсутствия компетентного сотрудника на месте в момент обращения, позвонившему в учреждение лицу необходимо предложить оставить свои координаты для последующего сообщения интересующей информации.

31. Учреждение в процессе предоставления государственной услуги взаимодействует с образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования, общественными объединениями, муниципальными образованиями Иркутской области, исполнительными органами власти, средствами массовой информации.

32. У входа в учреждение, оказывающее государственную услугу, размещаются:

1) информация о наименовании учреждения, оказывающего государственную услугу;

2) информация о режиме работы учреждения;

3) информация об адресе, номерах телефонов учреждения.

33. На официальном сайте учреждения, оказывающего государственную услугу, размещаются сведения, указанные в пункте 32 Стандарта, а также адрес и контактные телефоны областного государственного казенного учреждения «Центр социальных и информационных услуг для молодежи», адрес официального сайта (www.irksportmol.ru).

34. Контроль за деятельностью учреждения, оказывающего государственную услугу, подразделяется на внутренний и внешний.

35. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников с целью определения соответствия настоящему Стандарту, нормативным документам в области молодежной политики. Внутренняя система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с получателями услуги, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

36. Руководитель учреждения своим распоряжением назначает в учреждении ответственных за качественное оказание государственной услуги и службу контроля, в которую входят начальники отделов и главные специалисты.

37. В рамках внутреннего контроля в учреждении еженедельно проводятся пленарные совещания в соответствии с утвержденным графиком.

38. Ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, руководитель учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

39. Внешняя система контроля включает в себя контроль, который осуществляет министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области. Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области в соответствии с утвержденным планом работ проводит контрольные мероприятия. Внеплановые проверки осуществляются при поступлении жалоб от получателей услуги.

40. Обязательным методом контроля качества предоставления государственной услуги является система регистрации и рассмотрения жалоб граждан. Жалобы и заявления на некачественное предоставление государственной услуги направляются руководителю учреждения или в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области и подлежат обязательной регистрации в книге жалоб в течение 3 рабочих дней с момента их получения. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, оказывающего государственную услугу, в приеме документов у получателя услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В указанные сроки лицу, подавшему жалобу, должен быть дан письменный ответ о результатах ее рассмотрения.

41. В учреждении, оказывающем государственную услугу, должна вестись книга отзывов и предложений, которая предоставляется получателям услуги по их требованию. Отзывы и предложения рассматриваются руководителем учреждения не реже одного раза в неделю с принятием соответствующих мер и информированием получателя услуги, оставившего запись, о принятых мерах в течение 3 календарных дней с момента их принятия.

42. Руководитель учреждения, оказывающего государственную услугу, несет ответственность за качество оказания государственной услуги.

43. Руководитель учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;

2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуги, и контроль качества предоставляемой государственной услуги;

3) организовать информационное обеспечение процесса оказания государственной услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и деятельностью, влияющей на качество оказываемой услуги.

44. При подтверждении факта некачественного предоставления государственной услуги к руководителю учреждения и виновным сотрудникам применяются меры дисциплинарной, административной и иной ответственности в установленном законодательством порядке.

45. Критерии оценки качества государственной услуги:

1) полнота предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом;

2) результативность предоставления государственной услуги оценивается путем сравнения требований к оказанию услуги фактическому уровню её предоставления, а также путем анализа спроса на соответствующую услугу, путем проведения социологических опросов.

46. Порядок информирования потенциальных получателей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Средства массовой информации	Информация по организации социологических исследований по вопросам положения молодежи с целью повышения эффективности реализации молодежной политики	Регулярно (при поступлении информации)
2. Размещение информации (в том числе фото и видео сопровождение) на официальном сайте министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области	Информация по организации социологических исследований по вопросам положения молодежи с целью повышения эффективности реализации молодежной политики	Регулярно (при поступлении информации)
3. Размещение на информационных стендах (уголках получателей услуги) в учреждении	Информация по организации социологических исследований по вопросам положения молодежи с целью повышения эффективности реализации молодежной политики	Регулярно (при поступлении информации)

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

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества государственной услуги	Единица измерения	Описание показателя (индикатора)
1.	Общий уровень укомплектованности кадрами по штатному расписанию	Процент	Не менее 95
2.	Уровень совместительства кадров	Процент	Не более 15
3.	Издание информационных материалов.	Количество	Не менее 400
4.	Количество обоснованных жалоб получателей услуги	Количество	Определяется на основании анализа жалоб получателей услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24 октября 2012 года **№ 586-пп**

Иркутск

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 22 сентября 2011 года № 278/1-пп

Руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 22 сентября 2011 года № 278/1-пп «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие административного центра Иркутской области на 2012-2014 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке цифры «2012-2014» заменить цифрами «2012-2015»;

2) в пункте 1 цифры «2012-2014» заменить цифрами «2012-2015»;

3) в долгосрочной целевой программе «Развитие административного центра Иркутской области на 2012-2014 годы», утвержденной постановлением (далее – Программа):

паспорт Программы изложить в следующей редакции:

«ПАСПОРТ

долгосрочной целевой программы «Развитие административного центра Иркутской области на 2012-2015 годы»

Наименование характеристик Программы	Содержание характеристик Программы
Наименование Программы	Долгосрочная целевая программа «Развитие административного центра Иркутской области на 2012-2015 годы»
Основание для разработки Программы (наименование, номер и дата правового акта)	Распоряжение Правительства Иркутской области от 22 сентября 2011 года № 327/1-рп «Об утверждении Концепции долгосрочной целевой программы «Развитие административного центра Иркутской области на 2012-2014 годы»
Государственный заказчик	Правительство Иркутской области
Основные разработчики Программы	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
Администратор Программы	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
Исполнители Программы	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
Цель (цели) Программы	Создание комфортной среды для проживания жителей административного центра Иркутской области и граждан, временно пребывающих на его территории, за счет формирования развитой транспортной инфраструктуры и социальной сферы административного центра Иркутской области.
Задачи Программы	1. Развитие транспортной инфраструктуры административного центра Иркутской области, в том числе автомобильных дорог общего пользования местного значения. 2. Развитие сети дошкольных образовательных учреждений административного центра Иркутской области, улучшение условий пребывания детей в дошкольных образовательных учреждениях.
Сроки и этапы реализации Программы	Программа реализуется с 2012 по 2015 годы в один этап.
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств, необходимых для реализации Программы, с 2012 года по 2015 год составляет 656 085,4 тыс. рублей, из них: по годам: 2012 год – 214 565,0 тыс. рублей, из них: средства областного бюджета – 117 136,4 тыс. рублей, в том числе средства дорожного фонда Иркутской области – 88 000,0 тыс. рублей; предполагаемые средства бюджета города Иркутска – 97 428,6 тыс. рублей; 2013 год – 250 220,4 тыс. рублей, из них: средства областного бюджета – 129 520,0 тыс. рублей, в том числе средства дорожного фонда Иркутской области – 110 000,0 тыс. рублей; предполагаемые средства бюджета города Иркутска – 120 700,4 тыс. рублей; 2014 год – 99 000,0 тыс. рублей, из них: средства областного бюджета – дорожного фонда Иркутской области – 87 300,0 тыс. рублей; предполагаемые средства бюджета города Иркутска – 11 700,0 тыс. рублей; 2015 год – 92 300,0 тыс. рублей, из них: средства областного бюджета – дорожного фонда Иркутской области – 87 300,0 тыс. рублей; предполагаемые средства бюджета города Иркутска – 5000,0 тыс. рублей; по источникам финансирования: средства областного бюджета – 421 256,4 тыс. рублей, в том числе средства дорожного фонда Иркутской области – 372 600,0 тыс. рублей; предполагаемые средства бюджета города Иркутска – 234 829 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально – экономической эффективности	Оценка эффективности реализации Программы осуществляется с использованием следующих показателей: 1) снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения с 77 % до 73%; 2) протяженность автомобильных дорог общего пользования города Иркутска, приведенных в нормативное состояние, составит 4,052 км; 3) протяженность путепроводов в городе Иркутске, приведенных в нормативное состояние, составит 57,04 п.м.; 4) содействие органам местного самоуправления города Иркутска в строительстве дошкольных образовательных учреждений на 395 мест. »

в абзаце 5 раздела 2 «ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ, СРОКИ И ЭТАПЫ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ, ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ» цифры «2014» заменить цифрами «2015»;

раздел 4 «ОБОСНОВАНИЕ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. ОБОСНОВАНИЕ РЕСУРСНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств областного бюджета, в том числе средств дорожного фонда Иркутской области, бюджета города Иркутска.

Общий объем средств, необходимых для реализации Программы, с 2012 года по 2015 год составляет 656 085,4 тыс. рублей, из них:
по годам:
2012 год – 214 565,0 тыс. рублей, из них:
средства областного бюджета – 117 136,4 тыс. рублей, в том числе средства дорожного фонда Иркутской области – 88 000,0 тыс. рублей;
предполагаемые средства бюджета города Иркутска – 97 428,6 тыс. рублей;
2013 год – 250 220,4 тыс. рублей, из них:
средства областного бюджета – 129 520,0 тыс. рублей, в том числе средства дорожного фонда Иркутской области – 110 000,0 тыс. рублей;
предполагаемые средства бюджета города Иркутска – 120 700,4 тыс. рублей;
2014 год – 99 000,0 тыс. рублей, из них:
средства областного бюджета – дорожного фонда Иркутской области – 87 300,0 тыс. рублей;
предполагаемые средства бюджета города Иркутска – 11 700,0 тыс. рублей;
2015 год – 92 300,0 тыс. рублей, из них:
средства областного бюджета – дорожного фонда Иркутской области – 87 300,0 тыс. рублей;
предполагаемые средства бюджета города Иркутска – 5000,0 тыс. рублей;
по источникам финансирования:
средства областного бюджета – 421 256,4 тыс. рублей, в том числе средства дорожного фонда Иркутской области – 372 600,0 тыс. рублей;
предполагаемые средства бюджета города Иркутска – 234 829 тыс. рублей.
Объем и структура финансирования Программы изложены в приложении 3 к настоящей Программе.»;

раздел 6 «ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«Раздел 6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется с использованием следующих показателей:
1) протяженность автомобильных дорог общего пользования города Иркутска, приведенных в нормативное состояние, составит 4,052 км;
2) протяженность путепроводов в городе Иркутске, приведенных в нормативное состояние, составит 57,04 п.м.;
3) содействие органам местного самоуправления города Иркутска в строительстве дошкольных образовательных учреждений на 395 мест.
Плановые показатели результативности Программы изложены в приложении 4 к настоящей Программе.»;

4) приложения 1, 2, 3, 4 к Программе изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

Приложение 1
к постановлению Правительства Иркутской области
от 24 октября 2012 года № 586-пп»

«Приложение 1
к долгосрочной целевой программе
«Развитие административного центра
Иркутской области на 2012-2015 годы»

ПЛАНИРУЕМЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ЦЕНТРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012-2015 ГОДЫ»
(далее - Программа)

№ п/п	Цели, задачи, целевые индикаторы, показатели результативности Программы	Единицы измерения	Базовое значение целевого индикатора, показателя результативности (за 2011 год)	Значения целевых индикаторов, показателей результативности реализации Программы				
				2012-2015 гг.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.
	Цель: Создание комфортной среды для проживания жителей административного центра Иркутской области и граждан, временно пребывающих на его территории, за счет формирования развитой транспортной инфраструктуры и социальной сферы административного центра Иркутской области							
1	Задача 1. Развитие транспортной инфраструктуры административного центра Иркутской области, в том числе автомобильных дорог общего пользования местного значения							
1.1	Протяженность автомобильных дорог общего пользования города Иркутска, приведенных в нормативное состояние	км	0	4,052	0,981	2,211	0,86	0
1.2	Протяженность путепроводов в городе Иркутске, приведенных в нормативное состояние	п.м.	0	57,04	0	0	0	57,04
2	Задача 2. Развитие сети дошкольных образовательных учреждений административного центра Иркутской области, улучшение условий пребывания детей в дошкольных образовательных учреждениях							
2.1	Содействие органам местного самоуправления города Иркутска в строительстве дошкольных образовательных учреждений	мест	0	395	175	220	0	0

Заместитель министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
С.Д. Свиркина

Приложение 2
к постановлению Правительства Иркутской области
от 24 октября 2012 года № 586-пп»
«Приложение 2
к долгосрочной целевой программе
«Развитие административного центра Иркутской области на
2012-2015 годы»»

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ЦЕНТРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012-2015 ГОДЫ»
(далее - Программа)

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия Программы	Срок реализации мероприятий Программы	Объем финансирования, млн. руб.			Исполнитель мероприятия Программы
			Финансовые средства, всего	в том числе		
				Областной бюджет, в том числе средства дорожного фонда	Предполагаемые средства местного бюджета	
	Цель: Создание комфортной среды для проживания жителей административного центра Иркутской области и граждан, временно пребывающих на его территории, за счет формирования развитой транспортной инфраструктуры и социальной сферы административного центра Иркутской области					
1.	**Задача 1.** Развитие транспортной инфраструктуры административного центра Иркутской области, в том числе автомобильных дорог общего пользования местного значения					
	Всего по задаче 1.	2012-2015гг.	400 825,0	372 600,0	28 225,0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с администрацией города Иркутска
		2012г.	93 525,0	88 000,0	5 525,0	
		2013г.	116 000,0	110 000,0	6 000,0	
		2014г.	99 000,0	87 300,0	11 700,0	
		2015г.	92 300,0	87 300,0	5 000,0	
	Мероприятие 1. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения административного центра Иркутской области					
1.1	Капитальный ремонт ул. Чапаева от ул. Шевцова до ул. Радищева в г. Иркутске	2012-2015гг.	83 724,1	79 500,0	4 224,1	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с администрацией города Иркутска
		2012г.	83 724,1	79 500,0	4 224,1	
		2013г.				
		2014г.				
		2015г.				
1.2	Реконструкция ул. Маршала Конева в г. Иркутске	2012-2015гг.	9 800,9	8 500,0	1 300,9	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с администрацией города Иркутска
		2012г.	9 800,9	8 500,0	1 300,9	
		2013г.				
		2014г.				
		2015г.				
1.3	Капитальный ремонт ул. Радищева на участке от ул. Баррикад до ул. Кирпичная в г. Иркутке	2012-2015гг.	147 700,0	135 000,0	12 700,0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с администрацией города Иркутска
		2012г.				
		2013г.	116 000,0	110 000,0	6 000,0	
		2014г.	31 700,0	25 000,0	6 700,0	
		2015г.				
1.4	Реконструкция путепровода на участке транспортной развязки 0-3 км автомобильной дороги Иркутск – Оса – Усть-Уда в г. Иркутске	2012-2015гг.	159 600,0	149 600,0	10 000,0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с администрацией города Иркутска
		2012г.				
		2013г.				
		2014г.	67 300,0	62 300,0	5 000,0	
		2015г.	92 300,0	87 300,0	5 000,0	
2.	**Задача 2.** Развитие сети дошкольных образовательных учреждений административного центра Иркутской области, улучшение условий пребывания детей в дошкольных образовательных учреждениях					
	Всего по задаче 2.	2012-2015гг.	255 260,4	48 656,4	206 604,0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с администрацией города Иркутска
		2012г.	121 040,0	29 136,4	91 903,6	
		2013г.	134 220,4	19 520,0	114 700,4	
		2014г.				
		2015г.				
	Мероприятие 2. Строительство дошкольных образовательных учреждений в административном центре Иркутской области					
2.1	Строительство здания муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 95 по ул. Мичурина в Ленинском районе г. Иркутска	2012-2015гг.	121 040,0	29 136,4	91 903,6	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с администрацией города Иркутска
		2012г.	121 040,0	29 136,4	91 903,6	
		2013г.				
		2014г.				
		2015г.				
2.2	Строительство детского сада на 220 мест в микрорайоне Юбилейный г. Иркутска	2012-2015гг.	134 220,4	19 520,0	114 700,4	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с администрацией города Иркутска
		2012г.				
		2013г.	134 220,4	19 520,0	114 700,4	
		2014г.				
		2015г.				
	Всего по Программе	2012-2015гг.	656 085,4	421 256,4	234 829,0	
		2012г.	214 565,0	117 136,4	97 428,6	
		2013г.	250 220,4	129 520,0	120 700,4	
		2014г.	99 000,0	87 300,0	11 700,0	
		2015г.	92 300,0	87 300,0	5 000,0	

».

Заместитель министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
С.Д. Свиркина

Приложение 3
к постановлению Правительства Иркутской области
от 24 октября 2012 года № 586-пп»

«Приложение 3
к долгосрочной целевой программе
«Развитие административного центра Иркутской области на
2012-2015 годы»

ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ФИНАНСИРОВАНИЯ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ЦЕНТРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012-2015 ГОДЫ

Источники финансирования	Объем финансирования, млн. руб.				
	Всего, 2012-2015 гг.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.
За счет средств всех источников финансирования	656 085,4	214 565,0	250 220,4	99 000,0	92 300,0
НИОКР					
Капитальные вложения	656 085,4	214 565,0	250 220,4	99 000,0	92 300,0
Прочие					
За счет средств областного бюджета (в том числе средств дорожного фонда)	421 256,4	117 136,4	129 520,0	87 300,0	87 300,0
НИОКР					
Капитальные вложения	421 256,4	117 136,4	129 520,0	87 300,0	87 300,0
Прочие					
За счет средств местного бюджета	234 829,0	97 428,6	120 700,4	11 700,0	5 000,0
НИОКР					
Капитальные вложения	234 829,0	97 428,6	120 700,4	11 700,0	5 000,0
Прочие					

».

Заместитель министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
С.Д. Свиркина

Приложение 4
к постановлению Правительства Иркутской области
от 24 октября 2012 года № 586-пп»

«Приложение 4
к долгосрочной целевой программе
«Развитие административного центра
Иркутской области на 2012-2015 годы»

ПЛАНИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ЦЕНТРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012-2015 ГОДЫ»
(далее - Программа)

Цели, задачи, показатели результатов	Значения затрат и целевых индикаторов, показателей результативности Программы											
	2012 г.			2013 г.			2014 г.			2015 г.		
	Объемы финансирования, млн. руб.	Плановое значение целевого индикатора, показателя результативности	Эффективность (5=4/3)	Объемы финансирования, млн. руб.	Плановое значение целевого индикатора, показателя результативности	Эффективность (8=7/6)	Объемы финансирования, млн. руб.	Плановое значение целевого индикатора, показателя результативности	Эффективность (11=10/9)	Объемы финансирования, млн. руб.	Плановое значение целевого индикатора, показателя результативности	Эффективность (14=13/12)
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Цель: Создание комфортной среды для проживания жителей административного центра Иркутской области и граждан, временно пребывающих на его территории, за счет формирования развитой транспортной инфраструктуры и социальной сферы административного центра Иркутской области												
Задача 1. Развитие транспортной инфраструктуры административного центра Иркутской области, в том числе автомобильных дорог общего пользования местного значения												
Протяженность автомобильных дорог общего пользования города Иркутска, приведенных в нормативное состояние	93,5	0,981	0,01	116,00	2,211	0,02	99,0	0,86	0,01	0	0	0
Протяженность путепроводов в городе Иркутске, приведенных в нормативное состояние	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92,3	57,04	0,62
Задача 2. Развитие сети дошкольных образовательных учреждений административного центра Иркутской области, улучшение условий пребывания детей в дошкольных образовательных учреждениях												
Содействие органам местного самоуправления города Иркутска в строительстве дошкольных образовательных учреждений	121,0	175	1,4	134,2	220	1,64	0	0	0	0	0	0

».

Заместитель министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
С.Д. Свиркина

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.10.2012 г. **№ 198-мпр**

Иркутск

Об утверждении отраслевого реестра государственных услуг (работ) министерства здравоохранения Иркутской области

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый отраслевой реестр государственных услуг (работ) министерства здравоохранения Иркутской области.
2. Признать утратившими силу:

а) приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 24 июня 2011 года № 70-мпр «Об утверждении отраслевого реестра государственных услуг (работ)»;

б) приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 23 сентября 2011 года № 115-мпр «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 24 июня 2011 года № 70-мпр».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2013 года, за исключением строки 16 Приложения к настоящему приказу, которая вступает в силу с 20 января 2012 года.
4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте министерства здравоохранения Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр Д.В. Пивень

Приложение к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 29.10.2012 года № 198-мпр

РЕЕСТР ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ (РАБОТ) МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Регистрационный код	Наименование государственной услуги (работы) (далее - услуга)	Наименование исполнителя (ей) государственной услуги	Правовое основание оказания государственной услуги	Получатели государственной услуги	Результат оказания государственной услуги
1	2	3	4	5	6	7
Министерство здравоохранения Иркутской области						
Раздел I «Услуги»						
1	80301.001	Специализированная медицинская помощь, за исключением высокотехнологичной медицинской помощи, в стационарных условиях	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Физические лица	количество проведенных койко-дней
2	80301.002	Первичная медико-санитарная помощь (за исключением скорой медицинской помощи), за исключением высокотехнологичной медицинской помощи в амбулаторных условиях	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Физические лица	Количество амбулаторных посещений
3	80301.003	Первичная медико-санитарная помощь (за исключением скорой медицинской помощи), за исключением высокотехнологичной медицинской помощи в условиях дневного стационара	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Физические лица	количество проведенных пациенто-дней
4	80301.004	Специализированная медицинская помощь, за исключением высокотехнологичной медицинской помощи, в условиях дневного стационара	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Физические лица	количество проведенных пациенто-дней
5	80301.005	Высокотехнологичная медицинская помощь в стационарных условиях	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Физические лица	количество пролеченных пациентов
6	80301.006	Санитарно-авиационная скорая медицинская помощь	ГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф Иркутской области»	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Физические лица	Количество лиц, получивших специализированную скорую медицинскую помощь
7	80301.007	Скорая медицинская помощь	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Физические лица	количество вызовов
8	80301.008	Медицинская реабилитация, санаторное лечение	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Физические лица	количество проведенных койко-дней
9	80301.009	Профилактика и борьба с ВИЧ/СПИД и инфекционными заболеваниями	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 30.03.1995 №38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)»	Физические лица	Количество проведенных исследований
10	80301.010	Услуги по контролю за физическим воспитанием населения и лечебной физической культурой	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Физические лица	Количество амбулаторных посещений
11	80301.011	Реализация профессиональных образовательных программ среднего специального образования	Государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования, подведомственные министерству здравоохранения Иркутской области	Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»	Физические лица, имеющие основное общее, среднее (полное) общее или начальное профессиональное образование, впервые получающие среднее профессиональное образование	Количество обучающихся, количество полученных документов государственного образца об уровне образования
12	80301.012	Последипломная подготовка работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием	Государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования, подведомственные министерству здравоохранения Иркутской области	Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»	Работники учреждений здравоохранения Иркутской области, занимающие должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	Количество подготовленных работников
13	80301.013	Транспортные услуги	Областные государственные учреждения, подведомственные министерству здравоохранения Иркутской области	ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Областные государственные учреждения здравоохранения	количество машино/часов; смен
Раздел II «Работы»						
14	80301.014	Проведение судебно-медицинских экспертиз	ГБУЗ Иркутское областное бюро судебно-медицинской экспертизы	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 31.05.2001 №73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации»	Суды, судьи, органы дознания, дознаватели, следователи, прокурор	Количество проведенных судебно-медицинских исследований
15	80301.015	Проведение патологоанатомических исследований	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Областные государственные учреждения здравоохранения	Количество проведенных патологоанатомических иследований
16	80301.016	Заготовка, переработка, хранение, обеспечение донорской кровью и ее компонентами	Областные государственные учреждения здравоохранения	ст.41 Конституции Российской Федерации, ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Закон РФ от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»	Областные государственные учреждения здравоохранения, медицинские организации уполномоченные органами местного самоуправления, образовательные организации, научные организации, подведомственные министерству здравоохранения Иркутской области, а также организации частной системы здравоохранения, участвующие в реализации программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи	Количество заготовленной донорской крови
17	80301.017	Формирование единой информационной системы здравоохранения в Иркутской области	Областные государственные учреждения здравоохранения	пп.17 п. 7 Постановления Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп «О министерстве здравоохранения Иркутской области»	Министерство здравоохранения Иркутской области	Количество сформированных отчетов
18	80301.018	Мониторинг качества и безопасности лекарственных средств, ввозимых в Иркутскую область	ОГБУЗ «Центр контроля качества и сертификации лекарственных средств Иркутской области»	Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»	В интересах общества	Количество проведенных анализов
19	80301.019	Ведение бухгалтерского учета и отчетности	Областные государственные учреждения, подведомственные министерству здравоохранения Иркутской области	ст. 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	Областные государственные учреждения здравоохранения	Количество сформированных отчетов

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности директора Областного государственного образовательного учреждения

Министерство образования Иркутской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора Областного государственного автономного образовательного учреждения начального профессионального образования Профессионального лицея № 29 г. Усолье-Сибирское.

1. Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя областного государственного образовательного учреждения:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических и руководящих должностях не менее 5 лет;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, в том числе в области отраслевого законодательства, соответствующего направлению деятельности в сфере образования, иные нормативные правовые акты, соответствующие направлению деятельности, правила и нормы охраны труда, техники безопасности;

умение работать в коллективе, обладать навыками работы с оргтехникой, правилами деловой переписки и оформления официальных документов, навыками работы на уровне пользователя с компьютерной техникой, необходимым программным обеспечением, информационно-правовыми системами.

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 (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, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

в) иные документы или их копии, заверенные в установленном порядке, характеризующие его профессиональную деятельность.

3. Основные характеристики и сведения об образовательном учреждении:

Областное государственное автономное образовательное учреждение начального профессионального образования Профессиональный лицей № 29 г. Усолья-Сибирского располагается по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. К. Либкнехта, 58.

Общая площадь зданий и сооружений – 15 317 м2 ,в том числе: учебно-лабораторный корпус – 14 753 м2, спортзал, учебно-производственные мастерские – 926 м2, столовая на 130 посадочных мест.

Площадь земельного участка – 20 143 м2

Фактический контингент – 380 чел.

Направления подготовки (специальности, рабочие профессии): электромонтер по техническому обслуживанию электростанций и сетей, автомеханик, токарь-универсал, коммерсант в торговле, продавец, контролер-кассир, сварщик (электрогазосварочные работы). Осуществляется подготовка по профессиям профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

4. Место и время приема документов:

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

Документы принимаются по адресу: 664025 г. Иркутск, ул. Российская, д. 21, кабинет 13, с 10.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Документы должны быть поданы не позднее 17 часов (время местное) 24 декабря 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 отдел государственной гражданской службы и кадровой работы министерства образования Иркутской области по телефонам (395-2) 34-00-72, с 10.00 до 17.00 (время местное), e-mail: MustSA@38edu.ru, сайт министерства образования Иркутской области www.38edu.ru .

Министр образования Иркутской области
В.С. Басюк

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Предложение для исполнительных органов государственной власти Иркутской области – предоставляем в аренду на безвозмездной основе конференц-залы для проведения мероприятий, расположенные по адресу: г. Иркутск, ул. Мухиной, 2а, вместимостью 60 и 20 человек. Контактный телефон: (3952) 42-12-14.

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22 ноября 2012 года **№ 94-мпр**

Иркутск

О внесении изменений в Положение об областном конкурсе авторских вариативных программ в сфере реализации государственной молодежной политики

В соответствии с пунктом 4.9. приложения 2 к долгосрочной целевой программе Иркутской области «Молодежь Иркутской области» на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 13 октября 2010 года № 252-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение об областном конкурсе авторских вариативных программ в сфере реализации государственной молодёжной политики, утвержденное приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 21 февраля 2012 года № 3-мпр, следующие изменения:

1) абзац второй пункта 9 изложить в следующей редакции:

«Объявление о проведении Конкурса должно содержать цель проведения Конкурса, суть задания, перечень документов, предоставляемых на Конкурс, критерии и порядок оценки Программ, перечень ценных призов с указанием их стоимости, срок, место и порядок предоставления заявок на участие в Конкурсе, а также порядок и сроки объявления итогов Конкурса.»;

2) пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Каждый из критериев оценивается по пятибалльной шкале.»;

3) наименование главы 3 после слов «Экспертный совет» дополнить словом «Конкурса».

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

Министр И.В. Иванов

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат о неполном среднем образовании (серия 25А № 0459840), выданный в 1995 году МОУ СОШ № 76 города Иркутска на имя Антонова Александра Александровича, считать недействительным.

Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании (серия А № 4209695), выданный в 1998 году, город Усть-Илимск, на имя Боброва Николая Николаевича, считать недействительным.

Утерянный аттестат об основном общем образовании, выданный в 2005 году Куйтунской школой Аларского района Иркутской области на имя Бутуева Хадыра Андреевича, считать недействительным.

Утерянный аттестат № 38АА0062669 на имя Заболоцкой Анастасии Сергеевны, выданный в 2009 г. МОУ «Гимназия № 44», считать недействительным.

Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании, выданный в 1993 году МОУ СОШ № 1 пос. Новая Игирма Нижнеилимского района Иркутской области на имя Кильдеровой Ольги Николаевны, считать недействительным.

Утерянный студенческий билет № 009168, выданный РПА на имя Ружниковой Елены Владимировны, считать недействительным.

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Заказчик работ: Шульга Галина Александровна, адрес: 665835 Иркутская обл., г. Ангарск, 29 микрорайон, д. 12, кв. 15, телефон: 89021760097.

10 января 2013 г. в 11.00 будет проводиться межевание и согласование границ земельного участка № 89 в СТ «Нефтехимик» Усольского района Иркутской области, кадастровый номер 38:16:000089:34. Работы по подготовке межевого плана выполнены кадастровым инженером Тихоновым Евгением Алексеевичем, адрес: 665835 Иркутская обл., г. Ангарск, а/я 2000, телефон: 83955530922. Заинтересованных лиц (или их представителей) просим явиться в указанное время по адресу: 665835 Иркутская обл., г. Ангарск, 29 микрорайон, д. 26, оф. 293, ООО «Вектор-Групп». При себе иметь документы, удостоверяющие полномочия. Ознакомиться с проектом межевого плана и получить разъяснения можно по вышеуказанному адресу с 10.12.2012 г. по 10.01.2013 г. Предложения по доработке межевого плана и, в случае разногласий, мотивированный отказ в согласовании границ можно направить почтовым отправлением или вручить лично до 17 января 2013 г. по адресу: 665835 Иркутская обл., г. Ангарск, 29 микрорайон, д. 26, оф. 293, ООО «Вектор-Групп».

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Усть-Илгинского сельского поселения Жигаловского района Иркутской области публикует список собственников невостребованных земельных долей, находящихся по адресу: Иркутская область, Жигаловский район, Усть-Илгинское муниципальное образование.

Лица, считающие, что они или принадлежащие им земельные доли необоснованно включены в список невостребованных земельных долей, вправе в течение 90 дней со дня опубликования представить в письменной форме возражения в администрацию Усть-Илгинского сельского поселения по адресу: 666420 Иркутская область, Жигаловский район, с. Усть-Илга, ул. Рабочая, д. 12, и заявить об этом на общем собрании участников долевой собственности.

СПИСОК
невостребованных земельных долей

№ п/п	ФИО собственников земельных долей
1	Алексеев Андрей Николаевич
2	Алексеев Николай Фёдорович
3	Алексеева Людмила Владимировна
4	Алексеева Фёдор Николаевич
5	Болдаков Сергей Владимирович
6	Боровикова Федосья Наумовна
7	Бузиков Александр Петрович
8	Бузиков Андрей Александрович
9	Бузиков Василий Александрович
10	Бузиков Виктор Александрович
11	Бузиков Владимир Михайлович
12	Бузиков Игорь Викторович
13	Бузикова Анастасия Дмитриевна
14	Бузикова Галина Александровна
15	Бузикова Елена Олеговна
16	Бузикова Мария Прокопьевна
17	Бузикова Наталья Николаевна
18	Винокуров Алексей Васильевич
19	Винокурова Людмила Михайловна
20	Высоких Александр Петрович
21	Высоких Анатолий Петрович
22	Высоких Анна Владимировна
23	Высоких Валерия Ипатовна
24	Высоких Виталий Петрович
25	Высоких Елена Александровна
26	Высоких Людмила Ивановна
27	Головкова Людмила Николаевна
28	Гранкин Александр Иннокентьевич
29	Гранкин Дмитрий Иннокентьевич
30	Гранкин Иван Иннокентьевич
31	Грузных Дина Андреевна
32	Грузных Екатерина Фёдоровна
33	Грузных Надежда Павловна
34	Деревягин Николай Александрович
35	Деревягина Валентина Васильевна
36	Джинджолия Ольга Гавриловна
37	Дигас Вера Тимофеевна
38	Дмитриева Анжелика Прокопьевна
39	Дядина Августа Семёновна
40	Евдокимова Александра Ильинична
41	Еловская Елизавета Ивановна
42	Еловский Геннадий Николаевич
43	Измайлова Виктория Алексеевна
44	Измайлова Лидия Гергиевна
45	Исаков Сергей Гаврилович
46	Исакова Галина Дмитриевна
47	Исакова Сусанья Васильевна
48	Каминская Вера Васильевна
49	Каминская Ирина Ивановна
50	Каминский Николай Николаевич
51	Карасёв Олег Ипатович
52	Карасёва Валентина Николаевна
53	Карасёва Виталий Олегович
54	Карасёва Елена Николаевна
55	Карташова Татьяна Александровна
56	Ковбан Вениамин Владимирович
57	Ковбан Владимир Фёдорович
58	Кошкина Ольга Романовна
59	Крыльцов Алексей Васильевич
60	Крыльцова Галина Лазаревна
61	Кузнецкая Галина Васильевна
62	Кузнецкий Владимир Николаевич
63	Кузнецкий Николай Егорович
64	Кузнецов Александр Васильевич
65	Лебедев Александр Дмитриевич
66	Лебедев Алексей Дмитриевич
67	Лебедев Василий Иванович
68	Лебедев Иван Васильевич
69	Лебедева Галина Фёдоровна
70	Магеррамов Искандер Бахарчи оглы
71	Малков Владимир Романович
72	Мисяков Алексей Петрович
73	Мисякова Маргарита Прокопьевна
74	Непомилуев Андрей Николаевич
75	Непомилуева Оксана Викторовна
76	Носкова Вера Иннокентьевна
77	Петров Григорий Ильич
78	Петров Николай Григорьевич
79	Петрова Елена Прокопьевна
80	Пихтин Михаил Христонович
81	Поляничкин Александр Михайлович
82	Ребриёва Валентина Фёдоровна
83	Романов Валерий Петрович
84	Романов Владимир Витальевич
85	Романов Пётр Витальевич
86	Романова Галина Тихоновна
87	Романова Лидия Александровна
88	Рудых Владимир Христофорович
89	Рудых Олег Владимирович
90	Рудых Раиса Алексеевна
91	Рудых Светлана Владимировна
92	Сапега Аркадий Александрович
93	Свириденко Иван Трофимович
94	Серебренников Иван Фёдорович
95	Тарков Сергей Михайлович
96	Таркова Маргарита Юрьевна
97	Томшин Александр Николаевич
98	Томшин Владимир Николаевич
99	Томшин Геннадий Тихонович
100	Томшин Николай Иосифович
101	Томшина Вера Владимировна
102	Томшина Наталья Григорьевна
103	Топорков Владимир Георгиевич
104	Тошин Виталий Николаевич
105	Филиппова Мария Васильевна
106	Чувашова Галина Николаевна
107	Шелковников Андрей Васильевич
108	Шелковников Василий Андреевич
109	Шелковникова Анна Тимофеевна
110	Шелковникова Вера Васильевна