

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

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

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.12.2012

Иркутск

№ 63-мпр

О внесении изменений в приказ министерства экономического развития и промышленности Иркутской области от 11 сентября 2012 года № 40-мпр

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству экономического развития и промышленности Иркутской области, утвержденное приказом министерства экономического развития и промышленности Иркутской области от 11 сентября 2012 года № 40-мпр (далее - Положение) следующие изменения:

а) в Положении:

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 60 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.»;

пункты 23 и 24 признать утратившими силу;

б) приложение 1 к Положению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в) приложение 3 к Положению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр экономического развития и промышленности Иркутской области Р.Э. Ким

Приложение 1
к приказу министерства экономического развития и промышленности Иркутской области от 05 декабря 2012 года

Приложение 1
к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству экономического развития и промышленности Иркутской области

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ (ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ) ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - минимальные оклады) и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям медицинских работников

Наименование должности	Квалификационный уровень	Размер минимального оклада, рублей	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»			
Фельдшер	4	5359	0,10 – для второй категории; 0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей категории
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
Врач-терапевт	2	7074	0,10 – для второй категории; 0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей категории

2. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Размер минимального оклада, рублей	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	3132	до 0,3
2 квалификационный уровень	3275	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	4037	до 0,3
2 квалификационный уровень	4430	
3 квалификационный уровень	4871	
4 квалификационный уровень	5871	
5 квалификационный уровень	6431	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	4430	до 0,3
2 квалификационный уровень	5347	
3 квалификационный уровень	6431	
4 квалификационный уровень	6943	
5 квалификационный уровень	7503	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	8063	до 0,3
2 квалификационный уровень	8706	
3 квалификационный уровень	9337	

3. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепрофессиональным должностям рабочих

Наименование профессии	Квалификационный уровень	Размер минимального оклада, рублей	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1	3132	до 0,2
	2	3275	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1	3632	до 0,2
	2	4037	
профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2	4037	до 0,2
	3	4871	
профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3	4871	до 0,2
	4	5347	

Приложение 2
к приказу министерства экономического развития и промышленности Иркутской области от 05 декабря 2012 года

Приложение 3
к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству экономического развития и промышленности Иркутской области

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, КОТОРЫЕ ОТНОСЯТСЯ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ

Областное государственное казенное учреждение Иркутской области «Центр содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих депортации либо административному выдворению за пределы Российской Федерации»

заместитель заведующего отделением;
администратор;
командант;
инспектор по учету;
переводчик;
врач-терапевт;
фельдшер».

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18 октября 2012 года

Иркутск

№ 438-ар

О составе конкурсной комиссии по проведению конкурса целевых программ муниципальных образований Иркутской области, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, расположенных на территории муниципальных образований Иркутской области

В целях проведения конкурса целевых программ муниципальных образований Иркутской области, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, расположенных на территории муниципальных образований Иркутской области, в соответствии с пунктами 14, 15 Положения о проведении конкурса целевых программ муниципальных образований Иркутской области, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, расположенных на территории муниципальных образований Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 30 августа 2012 года № 438-п, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса целевых программ муниципальных образований Иркутской области, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, расположенных на территории муниципальных образований Иркутской области (прилагается).

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорофеев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 18 октября 2012 года № 438-ар

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОДДЕРЖКУ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, председатель конкурсной комиссии по проведению конкурса целевых программ муниципальных образований Иркутской области, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, расположенных на территории муниципальных образований Иркутской области (далее – Конкурсная комиссия);

заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, заместитель председателя Конкурсной комиссии;

начальник управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по связям с общественностью и национальным отношениям, секретарь Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии:

Барышников Виталий Владимирович – заместитель председателя общественной палаты Иркутской области (по согласованию);

Леоид Аллопонович Гацова – председатель комиссии по развитию гражданского общества общественной палаты Иркутской области (по согласованию);

Игорь Владимирович Родионов – министр социальной культуры, спорта и молодежной политике Иркутской области;

Владимир Анатольевич Синцова – министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;

Ирина Александровна – председатель комитета по социально-культурному законодательству Законодательного Собрания Иркутской области (по согласованию).

Начальник управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по связям с общественностью и национальным отношениям Е.А. Терпугова

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 ноября 2012 г.

Иркутск

№ 109-мпр-о

Об утверждении Положения о комиссии по наградам

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по наградам министерства культуры и архивов Иркутской области.

2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте министерства культуры и архивов Иркутской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Министр В.В. Барышников

Утверждено приказом
министерства культуры и архивов
Иркутской области
от 28 ноября 2012 г. № 109-мпр-о

Положение о комиссии по наградам министерства культуры и архивов Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности комиссии по наградам министерства культуры и архивов Иркутской области (далее – комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом при министерстве культуры и архивов Иркутской области.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, правовыми актами Иркутской области, правовыми актами министерства культуры и архивов Иркутской области, а также настоящим Положением.

4. Задачами комиссии являются:

а) рассмотрение ходатайств о награждении ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти и подготовка заключений министру культуры и архивов Иркутской области (далее – министр) для принятия решений о согласовании или несогласовании ходатайств;

б) подготовка заключений от имени министерства о согласии (несогласии) с представлением к награждению награды Иркутской области и (или) присвоению почетного звания Иркутской области;

в) рассмотрение ходатайств о награждении Почетной грамотой и Благодарностью министерства культуры и архивов Иркутской области и принятие решений о награждении либо об отклонении ходатайств.

Глава 2. Порядок утверждения состава комиссии

5. Состав комиссии утверждается распоряжением министерства культуры и архивов Иркутской области (далее – министерство).

6. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- секретарь комиссии;

- члены комиссии.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

8. Основанием для проведения заседания комиссии является поступление в министерство ходатайств о награждении либо о присвоении почетных званий.

9. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

10. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. Ходатайства о награждении Почетной грамотой или Благодарностью министерства культуры и архивов Иркутской области рассматриваются комиссией в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня их поступления. Срок рассмотрения ходатайств, возвращенных для устранения нарушений и доработки, продлевается на 15 календарных дней с момента их возврата.

12. Иные ходатайства рассматриваются комиссией в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их поступления.

Срок рассмотрения ходатайств, возвращенных для устранения нарушений и доработки, продлевается на 15 календарных дней с момента их возврата.

13. Решение комиссии по результатам рассмотрения ходатайств оформляется в течение одного календарного дня.

Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

14. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим заседанию комиссии и секретарем комиссии.

15. При принятии комиссией решения о согласовании ходатайств о награждении ведомственными наградами Министерств культуры Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти отдел целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений министерства в течение 7 календарных дней со дня заседания комиссии осуществляет подготовку и направление необходимых документов в Министерство культуры Российской Федерации или иные федеральные органы исполнительной власти.

16. При принятии комиссией решения о согласовании наградных материалов на награждение наградами Иркутской области и (или) присвоение почетных званий Иркутской области отдел целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений министерства в течение 7 календарных дней со дня заседания комиссии осуществляет подготовку и направление служебной записки и наградных материалов в Общественный совет по наградам.

17. При принятии комиссией решения о награждении Почетной грамотой и Благодарностью министерства отдел целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений министерства в течение 7 календарных дней со дня заседания комиссии осуществляет подготовку проекта распоряжения министерства о награждении.

В течение 3 календарных дней со дня подписания распоряжения о награждении отдел целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений министерства осуществляет оформление Почетных грамот и Благодарностей министерства на соответствующих бланках.

18. При принятии комиссией решения о не согласовании ходатайств о награждении ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, наградных материалов на награждение наградами Иркутской области и (или) присвоение почетных званий Иркутской области либо об отклонении ходатайств о награждении Почетной грамотой и Благодарностью министерства отдел целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений министерства в течение 3 календарных дней со дня заседания комиссии направляет копию соответствующего решения в орган (организацию), направивший ходатайство.

Заместитель министра культуры и архивов Иркутской области О.В. Уватова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности (далее – должности областной гражданской службы):

Ведущий специалист – эксперт отдела назначения и предоставления социальных выплат управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району;

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

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: наличие высшего профессионального образования, по специальностям: программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем, организации и технология защиты информации;
- к стажу работы: без предъявления требований;
- Претендент должен иметь навыки:
- эффективного планирования служебного времени;
- подготовки делового письма;
- делового общения;
- убеждения, разрешения конфликтов и ведения переговоров;
- работы с организационной техникой, в информационных системах;
- приемов эффективных коммуникаций;
- работы со служебными документами;
- работы с законодательными и нормативными правовыми актами и иными документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности областной гражданской службы;
- знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов: «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О государственной и гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», законов области: «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области»; Устава Иркутской области;
- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации; аппаратное и программное обеспечение сетей; принципы простейшего ремонта аппаратного обеспечения; нормализованные языки программирования; действующие стандарты, системы числений, шифров и кодов; методы программирования; системы организации комплексной защиты информации, способы предупреждения несанкционированного доступа к информации; программа 1С:Предприятие – 8.

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

- 1) личное заявление;
- 2) самостоятельно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;
- 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, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-ГС/У, утвержденной приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984н);
- 6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (копии ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, военного билета для военнообязанных или удостоверения гражданина, подлежащего призыву, оригиналы справок об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справка 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 10.11.2009 № 260-200/ур).

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

- 1) признания его недееспособным или 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 областной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственной гражданской службой Иркутской области (далее - областной гражданской службой) должности связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с областными гражданами-получателями, если замещение должности областной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- 9) непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4. Место и время приема документов: Документы, указанные в пункте 4 настоящего объявления, представляются в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 666781 г. Усть-Кут, ул. Речников, 5, кабинет 19, с 9.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон 57-000, 5-87-03.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 22 февраля 2013 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 управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району по телефонам 57-000, 5-87-03 с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное).

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21.12.2012 г.

Иркутск

№ 24-мпр

О внесении изменений в приказ от 25.12.2009 г. № 109 л/с

В целях исполнения указа Губернатора Иркутской области от 31 августа 2009 года № 116/56-ур «Об определении должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Иркутской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь подпунктом 1 и 3 пункта 14 главы 5 Положения о министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – Министерство), утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-п, П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести изменения в приказ министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области от 25 декабря 2009 года № 109 л/с «Об определении должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»:

пункт 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«1.7. советник отдела модернизации и реформирования жилищной сферы и коммунальной инфраструктуры управления модернизации и стратегического развития Министерства»;

1.8. консультант отдела финансового и хозяйственного обеспечения Министерства.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области на официальном портале Иркутской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Министр Е.В. Селедцов

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 декабря 2012 г.

Иркутск

№ 121-мпр-о

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги министерства культуры и архивов Иркутской области «Оказание помощи национально-культурным автономиям в создании в Иркутской области негосударственных (общественных) образовательных учреждений по подготовке творческих работников и иных специалистов, проведении различных массовых мероприятий в области национальной культуры»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги министерства культуры и архивов Иркутской области «Оказание помощи национально-культурным автономиям в создании в Иркутской области негосударственных (общественных) образовательных учреждений по подготовке творческих работников и иных специалистов, проведении различных массовых мероприятий в области национальной культуры», утвержденный приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 20 августа 2012 года № 70-мпр-о (далее – Регламент), изменение, заменив в пункте 28 Регламента цифру «25» цифрой «15».
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министр В.В. Барышников

РАСПОРЯЖЕНИЕ Губернатора Иркутской области

28 декабря 2012 года № 164-р

Иркутск

О комиссиях по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальных районах, городских округах Иркутской области в 2013 году

В соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»... 1. Создать комиссии по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальных районах, городских округах Иркутской области в 2013 году (далее – комиссии) (составы прилагаются).

С.В. Ероценко

Приложение 1 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании «Аларский район» в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

- Яценко Сергей Викторович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам, председатель комиссии (по согласованию); Александр Васильевич - мэр муниципального образования «Аларский район» (по согласованию); Кузнецова Галина Ильинична - старший помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу (по профессиональному психологическому отбору) отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам (по согласованию);

2) Резервный состав комиссии:

- Иванова Ольга Алексеевна - начальник отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам, председатель комиссии (по согласованию); Адушонов Аюша Рампилович - помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам, специалист по профессиональному психологическому отбору (по согласованию);

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорозьев

Приложение 2 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в Ангарском муниципальном образовании в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

- Бондарчук Александр Николаевич - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Ангарск, председатель комиссии (по согласованию); Линаева Валентина Викторовна - главный специалист отдела общего и дополнительного образования управления образования администрации Ангарского муниципального образования (по согласованию); Луквинова Юлия Александровна - старший помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу (по профессиональному психологическому отбору) отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Ангарск, секретарь комиссии (по согласованию); Шмакова Ирина Игоревна - фельдшер отделения подготовки и призыва граждан на военную службу отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Ангарск, секретарь комиссии (по согласованию); Дурасова Галина Анисимовна - врач-оториноларинголог частного учреждения «Медико-санитарная часть № 36» (по согласованию);

2) Резервный состав комиссии:

- Глухов Игорь Владимирович - начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Ангарск, председатель комиссии (по согласованию); Яшина Ирина Николаевна - главный специалист отдела общего и дополнительного образования управления образования администрации Ангарского муниципального образования (по согласованию); Латышева Лариса Михайловна - помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Ангарск, специалист по профессиональному психологическому отбору (по согласованию); Багрянцева Галина Николаевна - медицинская сестра федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 28 Федерального медико-биологического агентства», секретарь комиссии (по согласованию); Коробова Любовь Кузьминична - врач-стоматолог открытого акционерного общества «Городская стоматологическая поликлиника» (по согласованию); Кунц Ирина Викторовна - врач-хирург муниципального автономного учреждения здравоохранения Ангарского муниципального образования «Городская больница № 1» (по согласованию); Левченко Елена Валерьевна - врач-офтальмолог муниципального автономного учреждения здравоохранения Ангарского агентства «Росси» (по согласованию); Овчинникова Елена Аркадьевна - врач-оториноларинголог муниципального автономного учреждения здравоохранения Ангарского муниципального образования «Городская больница № 1» (по согласованию); Пентелева Маргарита Васильевна - врач-терапевт муниципальной автономной некоммерческой организации «Лечебно-диагностический центр» города Ангарска (по согласованию); Сердюк Константин Витальевич - врач-психиатр областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ангарская областная психиатрическая больница (по согласованию); Трифонова Наталья Геннадьевна - врач-невролог муниципального автономного учреждения здравоохранения Ангарского муниципального образования «Городская больница № 1» (по согласованию);

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорозьев

Приложение 3 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании Балаганский район в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

- Яценко Сергей Викторович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам, председатель комиссии (по согласованию); Косинов Сергей Иванович - первый заместитель мэра муниципального образования Балаганский район (по согласованию); Кузнецова Галина Ильинична - старший помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу (по профессиональному психологическому отбору) отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам (по согласованию);

2) Резервный состав комиссии:

- Иванова Ольга Алексеевна - начальник отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам, председатель комиссии (по согласованию); Гришаев Тихон Сергеевич - помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу отдела военного комиссариата Иркутской области по Аларскому, Балаганскому, Заларинскому и Нукутскому районам, специалист по профессиональному психологическому отбору (по согласованию);

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорозьев

Приложение 4 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании «Баяндаевский район» в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

- Юсупов Тимур Рашидович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по Эхирит-Булагатскому и Баяндаевскому районам, председатель комиссии (по согласованию); Буева Вера Макаровна - специалист 1-й категории комиссии по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования «Баяндаевский район» (по согласованию); Осипова Оксана Евгеньевна - старший помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу (по профессиональному психологическому отбору) отдела военного комиссариата Иркутской области по Эхирит-Булагатскому и Баяндаевскому районам (по согласованию);

2) Резервный состав комиссии:

- Сотникова Марина Григорьевна - начальник отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) отдела военного комиссариата Иркутской области по Эхирит-Булагатскому и Баяндаевскому районам, председатель комиссии (по согласованию); Мансурова Марьям Ишатовна - психолог государственного образовательного учреждения «Баяндаевская средняя школа», специалист по профессиональному психологическому отбору (по согласованию);

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорозьев

Приложение 5 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании города Бодайбо и района в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

- Коренцов Владимир Сергеевич - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Бодайбо, Бодайбинскому и Мамско-Чуйскому районам, председатель комиссии (по согласованию); Юмашев Евгений Юрьевич - мэр муниципального образования города Бодайбо и района (по согласованию); Зенко Наталья Вячеславовна - старший помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу (по профессиональному психологическому отбору) отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Бодайбо, Бодайбинскому и Мамско-Чуйскому районам (по согласованию);

2) Резервный состав комиссии:

- Сечина Елена Анатольевна - начальник отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Бодайбо, Бодайбинскому и Мамско-Чуйскому районам, председатель комиссии (по согласованию); Рюмкин Иван Викторович - первый заместитель мэра муниципального образования города Бодайбо и района (по согласованию); Кириллова Татьяна Владимировна - помощник начальника отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Бодайбо, Бодайбинскому и Мамско-Чуйскому районам, специалист по профессиональному психологическому отбору (по согласованию);

- Паткова Наталья Айвазовна - медицинская сестра муниципального бюджетного учреждения здравоохранения Центральной районной больницы города Бодайбо, секретарь комиссии (по согласованию); Якимова Наталья Николаевна - врач-терапевт муниципального бюджетного учреждения здравоохранения Центральной районной больницы города Бодайбо (по согласованию);

- Лозгачева Ольга Иннокентьевна - врач-оториноларинголог государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутская областная клиническая больница (по согласованию); Шевченко Анастасия Викторовна - врач-психиатр областного государственного казенного учреждения здравоохранения «Иркутская областная клиническая психиатрическая больница № 1» (по согласованию);

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорозьев

Приложение 6 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании «Боханский район» в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

- Александров Александр Геннадьевич - начальник отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) отдела военного комиссариата Иркутской области по Боханскому и Осинскому районам, председатель комиссии (по согласованию); Верхошин Андрей Леонидович - заместитель мэра муниципального образования «Боханский район» по социальным вопросам (по согласованию);

2) Резервный состав комиссии:

- Дулганов Григорий Иннокентьевич - помощник начальника отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) отдела военного комиссариата Иркутской области по Боханскому и Осинскому районам, председатель комиссии (по согласованию); Мидохонов Алексей Андреевич - ведущий специалист по мобилизационной работе администрации муниципального образования «Боханский район» (по согласованию);

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорозьев

Приложение 7 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании города Братска в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

- Щербак Михаил Михайлович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Братск, председатель комиссии (по согласованию); Нарбутовских Олег Игоревич - главный специалист сектора общественной безопасности отдела мобилизационной подготовки администрации муниципального образования города Братска (по согласованию); Черненко Сергей Васильевич - старший помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу (по профессиональному психологическому отбору) отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Братск (по согласованию);

2) Резервный состав комиссии:

- Рак Александр Федорович - начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Братск, председатель комиссии (по согласованию); Манушин Петр Васильевич - заведующий отделом мобилизационной подготовки администрации муниципального образования города Братска (по согласованию);

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорозьев

Приложение 8 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании «Братский район» в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

- Щербак Михаил Михайлович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Братск, председатель комиссии (по согласованию); Панкратин Виктор Васильевич - первый заместитель главы администрации муниципального образования «Братский район» (по согласованию);

Лукогина Галина Петровна - фельдшер отделения подготовки и призыва граждан на военную службу...

2) Резервный состав комиссии:

Коновалено Нина Ивановна - старший помощник начальника отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов)...

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорощев

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании «Тулунский район» в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

Коробейникова Наталья Авангардовна - временно исполняющая должность начальника отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Тулун и Тулунскому району...

2) Резервный состав комиссии:

Коновалено Нина Ивановна - старший помощник начальника отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов)...

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорощев

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании города Усолье-Сибирское в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

Савченко Владимир Михайлович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району...

2) Резервный состав комиссии:

Савченко Владимир Михайлович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району...

Павлова Валентина Владимировна - врач-педиатр муниципального бюджетного лечебно-профилактического учреждения «Детская городская больница»...

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорощев

Приложение 33 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в Усольском районе муниципального образования в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

Савченко Владимир Михайлович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району...

2) Резервный состав комиссии:

Савченко Владимир Михайлович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району...

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорощев

Приложение 34 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании город Усть-Илимск в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

Елисеев Александр Владимирович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Усть-Илимск и Усть-Илимскому району...

2) Резервный состав комиссии:

Каменок Александр Яковлевич - начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу...

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорощев

Приложение 35 к распоряжению Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании «Усть-Илимский район» в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

Елисеев Александр Владимирович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городу Усть-Илимск и Усть-Илимскому району...

Бурякова Татьяна Александровна - врач-невролог муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника»...

2) Резервный состав комиссии:

Каменок Александр Яковлевич - начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу...

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорощев

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в Усть-Кутском муниципальном образовании в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

Юнжаков Иван Юрьевич - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по городам Усть-Кут, Киренск, Усть-Кутскому, Киренскому и Катангскому районам...

2) Резервный состав комиссии:

Анферов Евгений Владиславович - старший помощник начальника отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов)...

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорощев

Комиссия по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в районном муниципальном образовании «Усть-Удинский район» в 2013 году

1) Основной состав комиссии:

Мамаев Павел Степанович - начальник отдела военного комиссариата Иркутской области по Усть-Удинскому району...

2) Резервный состав комиссии:

Мелентьева Татьяна Александровна - начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу...

**СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****П Р И К А З**

20 декабря 2012 года

Иркутск

№ 28-ср

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», руководствуясь Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-п, Положением о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп, статьи 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З В А Ю:

1) утвердить прилагаемый административный регламент исполнения государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области;

2) Признать утратившим силу приказы службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 30 августа 2010 года № 32-ср «Об утверждении и введении административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований и условий лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, переработке и реализации лома цветных и черных металлов», от 3 февраля 2011 года № 4-ср «О внесении изменений в приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 30 августа 2010 года № 32-ср».

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

Руководитель службы С.Б. Петров

УТВЕРЖДЕНПриказом службы потребительского
рынка и лицензирования Иркутской области
от 20 декабря 2012 года № 28-ср**АДМИНСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ****исполнения государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области****Раздел I. Общие положения****Глава 1. Наименование государственной функции**

1. Административный регламент исполнения государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области (далее – государственная функция).

2. Административный регламент устанавливает порядок организации и проведения Службой потребительского рынка и лицензирования Иркутской области проверок за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области (далее – лицензионный контроль).

Глава 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области, непосредственно осуществляющего государственную функцию

3. Лицензионный контроль осуществляет служба потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее - Служба).

4. При исполнении лицензионного контроля Служба осуществляет взаимодействие с:

а) Прокуратурой Иркутской области (далее – прокуратура);

б) Управлением Федеральной налоговой службы по Иркутской области, межрайонной ИФНС № 17 по Иркутской области;

в) Главным управлением министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области;

г) Прибайкальским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;

д) Федеральным бюджетным учреждением «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Иркутской области»;

е) администрациями муниципальных образований Иркутской области;

ж) иными органами и организациями, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверок.

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

5. Лицензионный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ¹;

б) Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»²;

в) Федеральным законом от 19 октября 2011 года № 283-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»³;

г) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»⁴;

д) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»⁵;

е) постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 года № 766 «О лицензировании деятельности в области обращения с ломом цветных и черных металлов»⁶;

ж) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»⁷;

з) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»⁸;

и) постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения»⁹;

к) постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения»¹⁰;

л) постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»¹¹;

м) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»¹²;

н) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 532 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»¹³;

о) законом Иркутской области от 08 июня 2010 года № 34-ОЗ «О должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 14.1 и частями 2 и 3 статьи 19.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении отдельных видов деятельности»¹⁴;

п) положению о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп¹⁵;

р) приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 11 декабря 2008 года № 120-ср «Об утверждении перечня разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов на территории Иркутской области»¹⁶.

Глава 4. Предмет государственного контроля

6. Предметом государственного контроля является соблюдение лицензиатами лицензионных требований и условий при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области.

7. Субъектами осуществления лицензионного контроля являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области (далее – лицензиаты).

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

8. Должностные лица Службы при осуществлении государственного контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого лица;

в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя или должностного лица, уполномоченного Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, и в случае, предусмотренном законодательством, после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности лицензиатов, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лицензиата с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицензиатом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки;

л) не требовать от лицензиата документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также сведения и документы, которые могут быть получены Службой от иных органов государственного контроля;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

о) направлять запросы в уполномоченные государственные органы и организации для подтверждения соблюдения или нарушения проверяемых лиц обязательных требований;

п) при выявлении нарушений лицензионных требований составлять протоколы об административных правонарушениях.

9. Должностные лица Службы при осуществлении государственного контроля имеют право привлекать к проведению выездной проверки лицензиата экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от органа государственного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

в) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля;

г) лицензиаты имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля;

д) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля, повлекшие за собой нарушение прав лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Обязанности лицензиатов при проведении проверки:

а) лицензиаты обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

б) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиаты обязаны направить в Службу указанные в запросе документы;

в) предоставлять специалистам Отдела, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ специалистам Отдела и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые и используемые в деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подсобным объектам и транспортным средствам.

12. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

13. Лицензиаты вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Глава 7. Описание результатов исполнения государственной функции

14. Результатом лицензионного контроля является:

а) акт проверки;

б) предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий (далее – предписание);

в) протокол об административном правонарушении (далее – протокол);

г) заявление в суд о привлечении лицензиата к административной ответственности (далее – заявление);

д) решение (распоряжение) Службы о приостановлении лицензируемого вида деятельности;

е) решение (распоряжение) Службы о возобновлении действия лицензии;

ж) решение суда об аннулировании действия лицензии.

Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции**Глава 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

15. Информация о порядке исполнения лицензионного контроля предоставляется в Службе специалистами отдела по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Отдел).

16. Служба располагается по адресу: г. Иркутск, ул. Суух-Батора, 18, Отдел размещается в кабинете 311.

17. График работы:

Дни недели	Время приема
Понедельник	9.00-13.00 и 14.00-18.00
Вторник	9.00-13.00 и 14.00-18.00
Среда	9.00-13.00 и 14.00-18.00
Четверг	9.00-13.00 и 14.00-18.00
Пятница	9.00-13.00 и 14.00-18.00
Суббота, воскресенье	Выходной день

18. Информирование о порядке лицензионного контроля осуществляется:

а) при личном обращении в Службу;

б) с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной техники (по электронной почте);

в) посредством размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

19. Справочные телефоны Службы: (83952) 24-37-88 – приемная, (83952) 24-18-15 – Отдел.

20. Электронный адрес официального Интернет-портала Иркутской области: www.irkobl.ru, раздел «Экономика», подраздел «Потребительский рынок».

Адрес электронной почты: irkprom@govirk.ru.

22. В информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация: нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции по лицензионному контролю в сфере лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов; ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения лицензиатами лицензионных требований и условий.

23. Консультации по вопросам лицензионного контроля предоставляются:

а) при личном обращении (устные обращения) в Службу;

б) по телефону (83952) 24-18-15;

в) по письменным обращениям направленным по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Суух-Батора, 18;

г) по электронным обращениям через e-mail Службы;

д) посредством электронного обращения через сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.irkobl.ru/sites/potre>).

24. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о Службе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан/переведен (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

25. При осуществлении консультирования по телефону специалисты Отдела, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) распорядок работы Службы;

б) сведения о нормативных правовых актах по вопросам осуществления лицензионного контроля (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

в) требования к документам, предоставляемым в Службу.

Иные вопросы рассматриваются на основании соответствующего письменного обращения.

26. Для приема обращения в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и в случае незаполнения указанных реквизитов информирующего заявителя о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты заявителя является необходимым реквизитом Интернет-обращений. По указанному заявителем электронному адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа).

27. Основаниями для отставления без ответа Интернет-обращения являются:

а) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;

б) некорректность содержания электронного сообщения (в том числе сообщение, содержащее недопустимую лексику, оскорбительную информацию);

в) невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов.

28. Ответ на Интернет-обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента поступления обращения.

29. По письменным обращениям ответ направляется почтой по указанному в обращении адресу (или вручается под расписку о получении) в срок, в течение 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

30. При консультировании по обращениям (устным, письменным) специалисты Отдела обязаны:

а) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием юридического лица и индивидуального предпринимателя, направившего обращение;

б) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов юридического лица и индивидуального предпринимателя;

г) дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

д) уведомить лицензиата о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

е) соблюдать правила делового этикета;

ж) проявлять корректность;

з) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

и) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

31. Информация, представленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) Службы при исполнении лицензионного контроля.

Глава 9. Сроки исполнения государственной функции

32. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

а) организация и проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки, и оформление ее результатов – не более 20 рабочих дней с даты начала ее проведения;

б) осуществление выездной (плановой, внеплановой) проверки, и оформление ее результатов – не более 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

33. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения выездной плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

34. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированных предложений сотрудников Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Службы.

При этом общий срок проведения проверки в год не может превышать:

- для средних и крупных предприятий - 40 рабочих дней;
- для малых предприятий – 65 часов;
- для микропредприятий - 30 часов.

35. Срок проведения документарной (плановой, внеплановой) и выездной (плановой, внеплановой) проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме**Глава 10. Исчерпывающий перечень административных процедур**

36. Исполнение лицензионного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

а) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

б) проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки;

в) проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки;

г) оформление результатов плановых и внеплановых проверок.

37. Блок-схема по исполнению государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

38. Оснований для приостановления исполнения государственной функции не предусмотрено.

39. Оснований для отказа в исполнении государственной функции не предусмотрено.

Глава 11. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

40. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным руководителем Службы (далее – ежегодный план).

41. Основаниями для включения в ежегодный план проверок являются:

а) истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;

б) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

42. В ежегодном плане, разработка которого обеспечивается Отделом, указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц и фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

б) основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащего проверке;

в) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

г) форма проведения плановой проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

д) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

е) наименование всех органов (государственных, муниципальных), участвующих в каждой плановой проверке.

43. Проект ежегодного плана направляется в прокуратуру Иркутской области, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

44. Начальник Отдела рассматривает предложения, поступившие от прокуратуры Иркутской области, о внесении изменений в разработанный проект ежегодного плана, вносит в него необходимые изменения, согласованные с первым заместителем руководителя Службы до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

45. Утвержденный руководителем Службы ежегодный план повторно направляется в прокуратуру Иркутской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

46. После размещения ежегодного сводего плана проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет», ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения уполномоченным на это специалистом Отдела на официальном Интернет-портале Иркутской области: www.irkobl.ru, раздел «Экономика», подраздел «Потребительский рынок» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Глава 12. Проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки

47. Основанием для подготовки распоряжения о проведении плановой документарной проверки является ежегодный план.

48. Основаниями для подготовки распоряжения о проведении внеплановой документарной проверки являются:

а) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

б) поступление в Службу обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, угрозы чрезвычайных ситуаций техногенного характера;
- человеческие жертвы или причинение такого вреда здоровью граждан, причинение средней тяжести вреда здоровью двух и более граждан, причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера, нанесение ущерба правам, законным интересам граждан, оброне страны, безопасности государства;
- нарушение лицензиатом Правил обращения с ломом и отходами черных металлов, цветных металлов и их отчуждения в части приема лома черных металлов, цветных металлов без составления приема-сдаточного акта; приема лома черных металлов, цветных металлов без осуществления радиационного контроля; приема лома черных металлов, цветных металлов без осуществления контроля на взрывобезопасность;
- истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии лицензирующим органом в случаях:

- привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного лицензирующим органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- приказ (распоряжение) руководителя Службы, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

д) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления достоверности исполнения предписания лицензирующего органа.

49. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней с даты начала ее проведения. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного предложения начальника Отдела, руководителем Службы срок проведения документарной проверки может быть продлен. При этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней.

50. Специалисты Отдела готовят/подготавливают проект распоряжения о проведении документарной проверки в соответствии с законодательством, в котором указывается:

а) наименование органа, осуществляющего лицензионный контроль;

б) фамилии, имена, отчества, должности специалистов Отдела, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

г) цели, задач, предмет проверки, срок ее проведения, даты начала и окончания проведения проверки;

д) правовые основания проведения проверки;

е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

ж) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

з) перечень документов, представление которых лицензиатом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

51. Распоряжение (приложение 3, 4) подписывается руководителем Службы или должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством. Срок подготовки и подписания распоряжения – до 3 рабочих дней.

52. Заверенная печатью копия распоряжения не позднее 3 рабочих дней до начала проверки направляется специалистами Отдела в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под роспись руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю).

53. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, связанные с исполнением лицензиатом лицензионных требований или исполнением предписания.

54. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в помещении Отдела.

55. В процессе проведения документарной проверки рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении Службы, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах осуществленного в отношении этого лицензиата контроля.

56. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Отделе, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований и условий, специалисты Отдела готовят в адрес лицензиата мотивированный запрос о предоставлении представителем иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы. Срок подготовки и подписания запроса – 1 рабочий день.

57. Запрос направляется факсом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату не позднее следующего рабочего дня после подписания его руководителем Службы, а в случае его отсутствия должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

58. Лицензиат в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в Службу указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя).

59. Специалисты Отдела готовят запросы в федеральные и областные органы власти, муниципальные образования в целях получения информации необходимой при проведении документарной проверки. Запросы согласовываются с первым заместителем руководителя Службы и подписываются руководителем Службы. Срок подготовки и подписания запроса – 1 рабочий день.

60. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в лицензионном деле документах и (или) полученных в ходе осуществления контроля, специалисты Отдела подготавливают в адрес лицензиата письмо с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Письмо направляется факсом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату не позднее следующего дня после его подписания руководителем Службы, а в случае его отсутствия должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством. Срок подготовки и подписания письма – 2 рабочих дня.

61. Специалисты Отдела обязаны принять и рассмотреть представленные лицензиатом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

62. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалистами Отдела установят признаки нарушения обязательных требований специалисты Отдела проводят выездную проверку.

Глава 13. Проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки

63. Плановая выездная проверка проводится на основании распоряжения руководителя Службы (приложение 3), а в его отсутствие должностного лица, уполномоченного Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством, в котором указываются:

а) наименование органа, осуществляющего лицензионный контроль;

б) фамилии, имена, отчества, должности специалистов Отдела, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности; имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

г) цели, задач, предмет проверки, срок ее проведения, даты начала и окончания проведения проверки;

д) правовые основания проведения проверки;

е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

ж) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

з) перечень документов, представление которых лицензиатом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

64. В срок за 7 дней до начала проведения плановой выездной проверки, одновременно с подготовкой проекта распоряжения о проведении плановой выездной проверки, специалисты Отдела готовят запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области или в межрайонную ИФНС № 17 по Иркутской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении лицензиата, подлежащего проверке. Запрос подписывается руководителем службы, а в его отсутствие должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области, и доставляется специалистом Отдела в канцелярию соответствующей налоговой службы. Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения и запроса – 2 рабочих дня.

65. В целях подготовки к проведению плановой выездной проверки специалистами Отдела по мере необходимости готовятся справки в следующие учреждения и контролируемые органы:

а) Прибайкальское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору – для получения сведений о регистрации грузоподъемных механизмов в органах Ростехнадзора и соблюдении требований обеспечения безопасной эксплуатации опасных производственных объектов;

б) Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Иркутской области» - для получения сведений о проведении поверки и испытаний оборудования (весовое оборудование, дозиметрическое оборудование, оборудование лабораторий для определения химического состава лома цветных металлов), о соответствии лаборатории для определения химического состава лома цветных металлов установленным требованиям;

в) администрации муниципальных образований Иркутской области;

г) управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;

д) иные органы и организации, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверки.

Запросы подписываются руководителем, а в его отсутствие должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области, и направляются по факсу, посредством почтовой связи или доставляются специалистами Отдела в соответствующие организации. Срок подготовки и подписания запроса – 1 рабочий день.

66. Специалисты Отдела уведомляют лицензиата о проведении плановой выездной проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до даты начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении плановой выездной проверки (приложение 2). Уведомление и копия распоряжения о проведении плановой выездной проверки направляются лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Срок подготовки и подписания уведомления – 2 рабочих дня.

¹ «Российская газета», N 256, 31.12.2001.² «Российская газета», N 237, 21.10.2011.³ «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1).⁴ «Российская газета», N 164, 31.07.2007.⁵ «Собрание законодательства РФ», 28.11.2011, № 48, ст. 6931⁶ «Российская газета», № 234, 19.10.2011.⁷ Общественно-политическая газета «Областная», № 56(630), 21.05.2010.

67. Срок проведения плановой выездной проверки осуществляется в зависимости от категории предприятия:

Категория предприятия	Численность	Срок проведения проверки	В том числе по часам
Микропредприятие	до 15 человек	20 рабочих дней	не более 15 часов в год
Малое предприятие	от 16 до 100 человек	20 рабочих дней	не более 50 часов в год
Среднее предприятие	от 101 до 250 человек	20 рабочих дней	-
Крупное предприятие	более 251 человека	20 рабочих дней	-

68. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного предложения начальника Отдела, руководителем Службы, а в его отсутствие должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен.

Общий срок проведения проверки устанавливается в соответствии с п. 34 настоящего Административного регламента.

Соответствующая процедура продления срока проведения плановой выездной проверки оформляется распоряжением, подписанным руководителем Службы, а в его отсутствие должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области.

69. Предметом плановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, а также соответствие его работников, состоянием используемых лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, выполняемых работ, принимаемые им меры по исполнению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

70. Специалисты Отдела, прибыв на место проведения плановой выездной проверки, предъявляют служебные уведомления и знакомит руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) с полномочиями лиц, проводящих проверку, видами и объемом мероприятия по контролю, со сроками и условиями проведения проверки, путем вручения под роспись заверенной печатью Службы копии распоряжения о проведении проверки. Срок выполнения данного действия - 5 минут.

71. Специалисты Отдела, проводящие плановую выездную проверку совместно с лицензиатом разрешают вопросы, связанные с:

а) доступом на территорию размещения объектов, подлежащих проверке; в использование лицензиатом при осуществлении проверочной деятельности здания, строения, сооружения; к оборудованию и инвентарю;

б) обеспечением возможности ознакомления специалистами Отдела с соответствующими документами, в т.ч. обеспечение доступа к документам, представление рабочего места.

72. В процессе плановой выездной проверки специалисты Отдела проводят следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проверки в соответствии с распоряжением:

а) проверяют сведения, содержащиеся в документах лицензиата, на соответствие лицензионным требованиям, на данном месте осуществления лицензируемого вида деятельности, а именно:

- документы, подтверждающие наличие в собственности или на ином законном основании на месте осуществления лицензируемого вида деятельности земельного участка, здания, сооружения, оборудования (в том числе объектов иных видов оборудования не менее чем на одном месте осуществления лицензируемого вида деятельности в пределах территории Иркутской области), инвентаря, технической документации необходимые для осуществления лицензируемой деятельности, а также документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям;

- документы, подтверждающие наличие работников, имеющих необходимую квалификацию для осуществления лицензируемого вида деятельности;

- документы, находящиеся в доступном для обозрения месте, содержащие информацию о наименовании юридического лица или фамилии, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов; для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов; распорядок работы; условия приема и цены на лом и отходы черных металлов, цветных металлов;

- перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов черных металлов;

- оригиналы лицензий или их копии, заверенные лицензирующим органом;

- нотариально заверенную копию документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- документы на имеющееся оборудование и приборы, а также документы о проведении проверок и испытаний;

- инструкции по порядку проведения радиационного контроля лома и отходов цветных/черных металлов;

- инструкции по порядку проверки лома и отходов цветных/черных металлов на взрывобезопасность;

- инструкции по порядку действий при обнаружении радиоактивных лом и отходов цветных/черных металлов;

- инструкции по порядку действий при обнаружении взрывоопасных предметов;

- приемосдаточные акты;

- письменные заявления лиц, сдающих лом и отходы цветных/черных металлов, с указанием всех обязательных реквизитов;

- транспортные накладные;

- книгу учета приемосдаточных актов;

- журнал регистрации отгруженных лома и отходов;

- журнал учета проверок;

б) омер мест осуществления лицензируемого вида деятельности на предмет:

- наличия в доступном для обозрения месте информации для домоладчиков;

- наличия земельного участка;

- наличия зданий, сооружений;

- наличия оборудования, инвентаря на соответствие указанному в описании технологии заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

- соблюдения технологии заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

73. Предметом внеплановой выездной проверки является выполнение предписаний Службы об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

74. Основания для проведения внеплановой выездной проверки указаны в п. 48 настоящего Административного регламента.

75. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в п. 6 п. 48 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения проверки.

76. Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного предложения начальника Отдела, руководителем Службы срок проведения внеплановой выездной проверки может быть продлен.

Общий срок проведения проверки устанавливается в соответствии с п. 34 настоящего Административного регламента.

77. Специалисты Отдела по необходимости делают запросы в федеральные и областные органы власти, муниципальные образования в целях получения информации необходимой при проведении внеплановой выездной проверки. Запрос подписывается руководителем Службы. Срок подготовки и подписания запроса - 1 рабочий день.

78. В случае поступления в Службу заявлений и обращений по фактам, указанным в п. 6 п. 48 настоящего Административного регламента, специалисты Отдела в тот же день готовят распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки (приложение 5), которое подписывается руководителем Службы, а в его отсутствие должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области.

79. Внеплановые выездные проверки лицензиатов по основаниям указанным в п. 6 п. 48 проводятся после согласования с прокуратурой Иркутской области.

80. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата в прокуратуру Иркутской области направляется (заказным письмом с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, курьерской доставкой) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с приложением копии распоряжения и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения данной проверки.

81. Специалисты Отдела выезжают на место осуществления лицензируемого вида деятельности:

а) не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем получения решения прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

б) в случаях необходимости принятия неотложных мер в связи с причинением или возможностью причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также в связи с возникновением или возможностью возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, специалисты Отдела имеют право приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, без предварительного получения ответа о согласовании от прокуратуры. Служба извещает прокуратуру о проведении внеплановой выездной проверки посредством направления документов, предусмотренных пунктом 80 настоящего Административного регламента, в прокуратуру в течение 24 часов.

82. Не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой выездной проверки Служба уведомляет лицензиата о ее проведении:

а) заказным письмом с уведомлением о вручении;

б) факсом;

в) электронной почтой;

г) любым доступным способом.

83. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является случай предусмотренный п. 6 п. 48 настоящего Административного регламента, предварительное уведомление лицензиата о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Глава 14. Оформление результатов проверки

84. По результатам документарной (плановой, внеплановой), выездной (плановой, внеплановой) проверки (далее - проверка) составляется акт проверки (приложение 6).

85. Акт проверки формируется в день завершения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается в день составления акта руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

86. В случае отсутствия руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа лицензиата дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт незамедлительно направляется заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

87. В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа государственного контроля (надзора);

в) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, органа государственного контроля (надзора) или должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством;

г) фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

д) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного предоставлять индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

88. Если для составления акта выездной проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения выездной проверки. Экземпляр акта проверки вручается руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю) под расписку или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

89. После составления акта проверки, специалисты Отдела вносят соответствующую запись в журнал учета проверок, которая включает в себя:

а) сведения о наименовании органа государственного контроля;

б) даты начала и окончания проведения проверки;

в) продолжительность проведения проверки;

г) правовые основания, цели, задачи и предмет проверки;

д) перечисление выявленных нарушений и выданных предписаний, с указанием ФИО и наименования должности (должностей) специалистов Отдела, проводивших проверку. Запись заверяется подписью.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

90. Лицензиат, в случае несогласия с фактами, выводами, предположениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Службу в письменной форме возражения в отношении акта проверки (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Службу.

91. В случае выявления нарушений лицензионных требований по результатам проведения проверки специалистами Отдела составляется предписание (приложение 7). В предписании указывается конкретный срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, с учетом всех обстоятельств дела, связанных с возможностью устранения лицензиатом выявленных нарушений.

92. Предписание оформляется не позже следующего дня после завершения составления акта, в двух экземплярах. Один экземпляр предписания вручается под роспись руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю). В случае отказа в получении, предписание в течение двух дней направляется лицензиату заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении.

93. Предписание находится на контроле у начальника Отдела до представления лицензиатом документов, подтверждающих устранение нарушений, зафиксированных в предписании.

94. В случае выявления административного правонарушения в результате проведения проверки специалистами Отдела составляется протокол об административном правонарушении (далее - протокол).

95. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, а в случае необходимости выяснения обстоятельств дела или сведений о лицензиате, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение 2 рабочих дней с момента выявления административного правонарушения.

96. Протокол вместе с заявлением о привлечении лицензиата к административной ответственности направляется специалистами Отдела в Арбитражный суд Иркутской области в течение 3 суток с момента составления протокола. Заявление подписывается руководителем Службы, а в его отсутствие должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством.

97. В случае решения Арбитражного суда о привлечении лицензиата к административной ответственности в виде приостановления действия лицензии, специалист Отдела готовит проект распоряжения об административном приостановлении действия лицензии на срок установленный решением Арбитражного суда. Распоряжение (приложение 8) подписывается руководителем Службы или должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством. Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения - 1 рабочий день со дня вступления в силу решения Арбитражного суда в законную силу. Сведения об административном приостановлении действия лицензии специалист отдела вносит в реестр лицензий в день подписания распоряжения.

98. В случае неисполнения лицензиатом в установленный срок предписания об устранении грубых нарушений лицензионных требований, выданного Службой, специалисты Отдела в течение 2 суток со дня истечения срока указанного в предписании, готовят истребованное мировую судью по месту осуществления лицензируемого вида деятельности или регистрации лицензиата о привлечении к административной ответственности. Истребованное заявление подписывается руководителем Службы, а в его отсутствие должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством.

99. На основании решения судебного органа о привлечении к административной ответственности по основаниям, предусмотренным п. 98 настоящего Административного регламента, специалисты отдела в день получения решения судебного органа готовят проект распоряжения о приостановлении действия лицензии на срок до устранения грубых нарушений лицензионных требований, указанных в предписании (Приложение 3).

100. В распоряжении Службы о приостановлении действия лицензии (приложение 8) указываются наименования работ, услуг или адреса мест выполнения работ, оказания услуг, которые составляют лицензируемый вид деятельности и в отношении которых судом вынесено решение о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата, либо о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований. Распоряжение подписывается руководителем Службы, а в его отсутствие должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством. Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения - 1 рабочий день со дня вступления в силу решения суда в законную силу. Сведения о приостановлении действия лицензии специалист Отдела вносит в реестр лицензий в день подписания распоряжения.

101. Действие лицензии, приостановленное Службой в случае, привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, возобновляется по распоряжению Службы (приложение 9). Распоряжение подписывается руководителем Службы, а в его отсутствие должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством. Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения - 1 рабочий день со дня вступления в силу решения суда в законную силу. Сведения о возобновлении действия лицензии специалист Отдела вносит в реестр лицензий в день подписания распоряжения.

102. Действие лицензии, приостановленное Службой в случае, назначения лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований, возобновляется по распоряжению Службы (приложение 9). Распоряжение подписывается руководителем Службы, а в его отсутствие должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством. Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения - 1 рабочий день со дня истечения срока исполнения акта проверки, устанавливающего срок досрочного прекращения действия лицензии на срок до окончания срока исполнения акта проверки, устанавливающего срок досрочного прекращения действия лицензии.

103. Сведения о возобновлении действия лицензий специалист Отдела вносит в реестр лицензий в день подписания распоряжения.

104. В случае, если в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный Службой срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, Служба немедленно обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

105. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления Службы об аннулировании лицензии. Сведения об аннулировании действия лицензии специалист отдела вносит в реестр лицензий в день вступления в законную силу решения суда.

106. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела, ответственными за исполнение лицензионного контроля, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению лицензионного контроля.

107. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в реестре лицензий, служебная корреспонденция, устная и письменная информация сотрудников лицензирующего органа, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов и др.

108. Контроль за полнотой и качеством исполнения лицензионного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений при проверках лицензиатов, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения лицензиатов, подготовку решений на действия (бездействие) специалистов Отдела и должностных лиц Службы.

109. Проверки полноты и качества исполнения лицензионного контроля осуществляются на основании распоряжений Службы.

110. Периодичность осуществления контроля определяется ежегодным планом проверок соблюдения и исполнения требований Административного регламента или в случае обращения лицензиата.

111. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании ежегодного плана проверок соблюдения и исполнения требований Административного регламента) и внеплановыми.

112. В ежегодном плане проверок соблюдения и исполнения Административного регламента, разработка которого обеспечивается специалистами Отдела, указываются следующие сведения:

а) должностное лицо Службы, ответственное за проведение проверки;

б) срок проведения проверки.

113. Начальник Отдела в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок, согласовывает план проверок соблюдения и исполнения Административного регламента с заместителем руководителя Службы. План проверок утверждает руководитель Службы.

114. Контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных Административным регламентом, осуществляется начальником Отдела, руководителем Службы и его заместителем.

115. Результаты проверки полноты и качества исполнения лицензионного контроля оформляются в виде справки в течение 2 рабочих дней с момента окончания проверки. В справке должны быть отмечены выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка представляется руководителю Службы для принятия соответствующего решения.

116. В случае если специалисты Отдела, ответственные за исполнение лицензионного контроля, нарушают сроки рассмотрения и иные административные действия, установленные Административным регламентом, руководитель Службы или его заместитель принимает соответствующее решение о проведении служебной проверки.

117. Должностные лица Отдела в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при осуществлении лицензионного контроля и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

118. Должностные лица Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении лицензионного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

119. Персональная ответственность должностных лиц Отдела, Службы закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

120. Лицензиаты, в отношении которых исполняется государственная функция по лицензионному контролю, имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Службы при исполнении государственной функции по лицензионному контролю.

121. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

122. Руководитель юридического лица (уполномоченные представители юридического лица или иные уполномоченные должностные лица) или индивидуальные предприниматели (его уполномоченные представители) имеют право на обжалование действий или бездействия Службы, должностных лиц Службы в досудебном и судебном порядке.

123. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Службы, а также ее должностных лиц, связанные с исполнением государственной функции.

С целью обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц, руководитель юридического лица (уполномоченные представители юридического лица или иные уполномоченные должностные лица) или индивидуальные предприниматели (его уполномоченные представители) имеют право обратиться с жалобой одним из следующих способов:

а) лично или направив письменное обращение, жалобу (претензию) руководителю Службы по адресу: ул. Сухова Батора, 18, г. Иркутск, 664003;

б) посредством электронного обращения через сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.irkobl.ru/sites/potre>);

124. Руководитель Службы проводит личный прием руководителей или уполномоченных представителей юридического лица или индивидуальных предпринимателей (его уполномоченных представителей) по предварительной записи.

Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде Службы, а также любым другим доступным способом.

Специалит, осуществляющий запись, также на личный прием, информирует руководителей или уполномоченных представителей юридического лица или индивидуальных предпринимателей (его уполномоченных представителей) о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

125. Руководитель юридического лица (уполномоченные представители юридического лица или иные уполномоченные должностные лица) или индивидуальные предприниматели (его уполномоченные представители) в своем письменном обращении (жалобе) руководителю Службы в обязательном порядке указывают:

1) наименование лицензирующего органа, исполняющего государственную функцию, в который направляет письменное обращение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица, сведения о месте нахождения юридического лица, осуществляющего прием;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Службы, должностных лиц Службы;

4) доводы, на основании которых руководитель юридического лица (уполномоченные представители юридического лица или иные уполномоченные должностные лица) или индивидуальные предприниматели (его уполномоченные представители) не согласны с решением и действием (бездействием) Службы, должностных лиц Службы. Юридические лица (уполномоченные представители юридического лица или иные уполномоченные должностные лица) или индивидуальные предприниматели (его уполномоченные представители) могут представлять документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

126. Руководитель юридического лица (уполномоченные представители юридического лица или иные уполномоченные должностные лица) или индивидуальные предприниматели (его уполномоченные представители) имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 20. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

127. Если в письменном обращении не указаны фамилия руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такое обращение не дается.

128. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить юридическому лицу (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю) о недопустимости злоупотребления правом.

129. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

130. Если в письменном обращении руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу поставленных вопросов в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Службы вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицензиатом по данному вопросу. О данном решении уведомляется лицензиат, направивший обращение.

131. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицензиату сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Глава 21. Срок рассмотрения жалобы, результат досудебного (внесудебного) обжалования.

132. При ответах на письменные (устные) обращения представителей юридических лиц или индивидуальных предпринимателей ответственные лица обязаны:

а) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, направившего обращение;

б) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя;

г) дать письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов;

д) уведомить представителя юридического лица или индивидуального

Приложение 3
к приказу службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области»

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Иркутск

№ _____

О проведении с _____

дата начала проведения проверки
плановой проверки соблюдения _____

(наименование лицензиата)

лицензионных требований

- Провести плановую проверку в отношении _____ (наименование лицензиата)
- Назначить _____ (ФИО, должность) _____ лицом, уполномоченным на проведение проверки.
- Настоящая плановая проверка проводится с целью и задачами плановой проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований при заготовке, переработке и реализации лома черных (цветных) металлов в соответствии с утвержденным планом проведения плановых проверок на 20__ год, согласованным Генеральной прокуратурой Российской Федерации.
- Предметом плановой проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности земельных участков, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствии работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемых работах, оказываемых услугах, принимаемых лицензиатом мер по соблюдению лицензионных требований и условий на месте осуществления лицензируемого вида деятельности, расположенном по адресу: _____

- Дата начала проведения проверки _____
- Срок проведения плановой проверки _____ (дней, часов)

- Правовые основания для проведения плановой проверки:
 - ст. 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
 - п. 4 Положений о лицензировании заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2006 № 766;
 - Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденные постановлениями Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 №№ 369, 370 (далее – Правила).
- В процессе плановой проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проведения проверки:

1. Проверить наличие документов и сведения, содержащиеся в них, на соответствие лицензионным требованиям и условиям на указанном месте осуществления лицензируемого вида деятельности, а именно:

- 1) документов, подтверждающих наличие в собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования (в том числе обязательных видов оборудования не менее чем на одном месте осуществления лицензируемого вида деятельности в пределах территории Иркутской области), инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности, а также документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям;

- 2) документов, подтверждающих наличие работников, имеющих необходимую квалификацию для осуществления лицензируемой деятельности (приказах о возложении обязанностей, трудовые договоры, дипломы, аттестаты, свидетельства, удостоверения);
- 3) описания технологии заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных (цветных) металлов, утвержденного руководителем организации;

- 4) документов в соответствии с положениями Правил, а именно:
 - документов, находящихся в доступном для обозрения месте, содержащих информацию о наименовании лицензиата, номерах телефонов, оборудовании (в том числе обязательных видов оборудования не менее чем на одном месте осуществления лицензируемого вида деятельности в пределах территории Иркутской области), инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности, а также документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям;
 - лицензии или ее копии, заверенной лицензирующим органом;
 - нотариально заверенной копии документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц;

- документов на имеющееся оборудование и приборы, а также документов о проведении проверок и испытаний;
- инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных (цветных) металлов;
- инструкции о порядке проверки лома и отходов черных (цветных) металлов на взрывобезопасность;
- инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных (цветных) металлов;
- инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;
- приемосдаточных актов;
- транспортных накладных, заполненных в соответствии с требованиями Правил;
- книги учета приемосдаточных актов;
- журнала регистрации отгруженных лома и отходов черных (цветных) металлов;
- 5) журнала учета проверок.

- 8.2. Обследовать место осуществления лицензируемого вида деятельности на предмет наличия:
 - земельного участка;
 - зданий, сооружений;
 - оборудования, инвентаря на соответствие указанному в описании технологии заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных (цветных) металлов;

9. Проведение мероприятий по контролю, необходимых для проведения плановой проверки, предусмотрено разделом административного регламента _____ (наименование)

утвержденного приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от _____ № _____.

Руководитель службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к приказу службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области»

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Иркутск

№ _____

О проведении с _____

дата начала проведения проверки
внеплановой (документарной, выездной) проверки соблюдения _____

(наименование лицензиата)

лицензионных требований по исполнению предписания

- Провести внеплановую (документарную, выездную) проверку в отношении _____ (наименование лицензиата)
- Назначить _____ (наименование лицензиата) _____ (ФИО, должность) _____ лицом, уполномоченным на проведение проверки.
- Настоящая внеплановая (документарная, выездная) проверка проводится с целью проверки исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований по истечению срока (в связи с поступившим ходатайством лицензиата о досрочном исполнении предписания лицензирующего органа).
- Предметом внеплановой проверки являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, а также соответствие его работников, состояние используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности земельных участков, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря лицензионным требованиям на месте осуществления лицензируемого вида деятельности, расположенном по адресу: _____
- Дата начала проведения проверки _____
- Срок проведения проверки _____ (дней, часов)

- Правовые основания для проведения внеплановой проверки:
 - п. 1, 4 ч. 10 ст. 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
 - п. 4 Положений о лицензировании заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2006 № 766.
- В процессе внеплановой (документарной, выездной) проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проведения проверки:

- 8.1. Проверить наличие документов и сведения, содержащиеся в них, на соответствие лицензионным требованиям на указанном месте осуществления лицензируемого вида деятельности, а именно:

- 8.2. Проверить состояние используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности земельного участка, зданий, помещений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям.

Руководитель службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к приказу службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области»

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Иркутск

№ _____

О проведении с _____

дата начала проведения проверки
внеплановой выездной проверки _____

(наименование лицензиата)

по факту грубых нарушений лицензионных требований

- Провести внеплановую выездную проверку в отношении _____ (наименование лицензиата)
- Назначить _____ (ФИО, должность) _____ лицом, уполномоченным на проведение проверки.
- Настоящая внеплановая выездная проверка проводится с целью проверки фактов грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований в связи с поступившим в лицензирующий орган обращением, заявлением гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, юридического лица, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации.
- Предметом внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемых работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований.
- Дата начала проведения проверки _____
- Срок проведения проверки _____ (дней, часов)
- Правовые основания для проведения внеплановой выездной проверки:
 - п. 2 ч. 10 ст. 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
 - п. 4 Положений о лицензировании заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2006 № 766.
- В процессе внеплановой выездной проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проведения проверки:

- 8.1. Проверить наличие документов и сведения, содержащиеся в них, на соответствие лицензионным требованиям на указанном месте осуществления лицензируемого вида деятельности;

- 8.2. Проверить состояние используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности земельного участка, зданий, помещений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям.

Руководитель службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к приказу службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю за соблюдением лицензионных требований лицензиатами, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

(место составления акта)

« ____ » _____ 20__ (дата составления акта)

_____ час _____ минут (время составления акта)

АКТ № _____

проверки соблюдения лицензионных требований лицензиатом, осуществляющим заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных (цветных) металлов

« ____ » _____ 20__ по адресу: _____ (дата начала проведения проверки) (место проведения проверки)

На основании распоряжения службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от _____ № _____ проведена плановая (внеплановая) проверка в отношении:

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

осуществляющего заготовку, хранение, переработку и реализацию лома металлов на основании лицензии от _____ № _____, выданной _____ (наименование лицензирующего органа)

Продолжительность проверки: _____ (дней / часов)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(фамилия, имя, отчество, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры): _____

Лицо (а), проводившее (ие) проверку: _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

(в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются ф.и.о., должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),

должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя _____

юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено:

- Наличие в доступном для обозрения месте информации:
 - а) наименование юридического лица или ф.и.о. индивидуального предпринимателя, номера их телефонов _____;

- б) данные о лице, ответственном за прием лома _____;
- в) распорядок работы _____;
- г) условия приема лома и цены на лом и отходы _____;

2. Наличие документации на приемном пункте:

- а) Лицензия или ее копия, заверенная лицензирующим органом _____;
- б) Нотариально заверенная копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя _____;
- в) Инструкции о порядке:
 - проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и проверки их на взрывобезопасность (согласованной в Роспотребнадзоре) _____;
 - проведения проверки лома на взрывобезопасность _____;
 - действий при обнаружении радиоактивного лома и отходов _____;
 - действий при обнаружении взрывоопасных предметов _____;
- г) Документы, подтверждающие право собственности или иное законное основание на:
 - земельный участок _____;
 - (реквизиты свидетельства о государственной регистрации права собственности/ дата номер,

срок действия договора аренды/субаренды, реквизиты документа, подтверждающего право арендодателя/субарендодателя

сдавать земельный участок в аренду/субаренду, сведения о государственной регистрации договора аренды, _____ (реквизиты документа, подтверждающего право собственности или инв. карточки

учета объекта основных средств / дата, номер, срок действия договора аренды / субаренды, реквизиты документа, подтверждающего право арендодателя/субарендодателя сдавать здание в аренду/субаренду, _____;

сведения о государственной регистрации договора аренды, заключенного на срок не менее 1 года)

- сооружение _____ (наименование, реквизиты свидетельства о государственной регистрации права собственности или инв. карточки учета объекта основных средств/ дата, номер срок действия договора аренды/ субаренды, _____;

реквизиты документа, подтверждающего право арендодателя / субарендодателя сдавать сооружение в аренду/субаренду)

д) Описание технологии заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных (цветных) металлов _____ (дата утверждения, ф.и.о. и должность руководителя, утвердившего описание технологии)

е) Документы на имеющиеся в соответствии с утвержденным описанием технологии заготовки, переработки и реализации лома черных (цветных) металлов оборудование и приборы (в т.ч. документы, подтверждающие право собственности или иное законное основание на оборудование; техническая документация и документы, подтверждающие их соответствие установленным требованиям), а именно на:

- пресс для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножик (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установки для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт); _____

(марка, заводской номер, усилие прессования/усилие реза/мощность привода,

реквизиты договора аренды/субаренды, инвентарной карточки учета объекта основных средств, _____;

наименование технического документа)

- оборудование для сортировки или измельчения стружки: _____ (марка, заводской номер, реквизиты _____;

договора аренды/субаренды, инвентарной карточки учета объекта основных средств, наименование технического документа)

- лабораторию для определения химического состава лома цветных металлов _____ (марка, заводской номер оборудования в лаборатории, используемого для определения химического состава лома

цветных металлов реквизиты договора аренды/субаренды, инвентарной карточки учета объекта основных средств, _____;

наименование технического документа, дата последней поверки оборудования, реквизиты документа, _____;

подтверждающего соответствие лаборатории установленным требованиям)

- пресс для пакетирования лома цветных металлов _____ (марка, заводской номер, реквизиты договора _____;

аренды/субаренды, инвентарной карточки учета объекта основных средств, наименование технического документа)

- дозиметрическое оборудование (радиометр): _____ (марка, заводской номер, реквизиты договора _____;

аренды/субаренды, инвентарной карточки учета объекта основных средств, наименование технического документа, _____;

дата последней проверки)

- весовое оборудование _____ (марка, заводской номер, реквизиты договора аренды/субаренды, _____;

инвентарной карточки учета объекта основных средств, наименование технического документа, дата последней поверки)

- грузоподъемные механизмы и оборудование _____ (марка, заводской номер, _____;

реквизиты договора аренды/субаренды, инвентарной карточки учета объекта основных средств, _____;

наименование технического документа, реквизиты свидетельства о регистрации опасных производственных объектов, _____;

реквизиты заключения экспертизы промышленной безопасности (если нормативный срок службы крана истек), _____;

реквизиты письма об утверждении заключения экспертизы промышленной безопасности)

- оборудование для резки _____ (марка, заводской номер, реквизиты договора аренды/субаренды, _____;

инвентарной карточки учета объекта основных средств, наименование технического документа)

- другое оборудование и инвентарь: _____

3. Наличие оборудования на данном месте осуществления лицензируемого вида деятельности в соответствии с утвержденным описанием технологии заготовки, переработки и реализации лома черных (цветных) металлов _____

4. Соблюдение технологии заготовки, переработки и реализации лома черных (цветных) металлов _____

5. Порядок приема, учета и хранения лома и отходов черных (цветных) металлов: _____

а) Наличие заявлений лиц, сдающих лом цветных металлов _____

б) Наличие приемо-сдаточных актов и соблюдение требований их заполнения в соответствии с приложением №1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 №№ 369, 370 «Об утверждении правил обращения с ломом и отходами черных металлов, цветных металлов и их отчуждения» _____

в) Наличие доверенностей от собственников лома _____

г) Наличие книги учета приемо-сдаточных актов и соблюдение требований ее заполнения _____

д) Обеспечение контроля радиационной безопасности и проверки на взрывобезопасность _____

е) Наличие журналов учета приема и сдачи лома и отходов черных (цветных) металлов _____

6. Порядок учета отчужденного лома и отходов черных (цветных) металлов: _____

а) Наличие журнала регистрации отгруженного лома и отходов и соблюдение требований его заполнения _____;

б) Наличие транспортных накладных и соблюдение требований их заполнения _____

7. Наличие работников, имеющих необходимую квалификацию для осуществления лицензируемого вида деятельности: _____

а) Дозиметрист – пиротехник _____ (ф.и.о., реквизиты приказа о приеме на работу, _____;

реквизиты документа, подтверждающего квалификацию)

б) Резчик лома _____ (ф.и.о., реквизиты приказа о приеме на работу, реквизиты документа, подтверждающего квалификацию)

в) Специалист на грузоподъемном оборудовании _____ (ф.и.о., реквизиты приказа о приеме на работу, _____;

реквизиты документа, подтверждающего квалификацию, информация о повторной проверке знаний)

г) Стропальщик _____ (ф.и.о., реквизиты приказа о приеме на работу, реквизиты документа, подтверждающего квалификацию)

д) Машинист/оператор пресса _____ (ф.и.о., реквизиты приказа о приеме на работу, реквизиты документа, _____;

подтверждающего квалификацию)

е) Аттестационная комиссия _____ (ф.и.о., реквизиты документа, подтверждающего полномочия по аттестации)

Выводы по результатам проведения проверки: _____

Журнал учета проверок: _____ (не) имеется, (не) прошит, (не) пронумерован, (не) удостоверен печатью)

Запись о проведенной проверке в журнале учета проверок: _____ (не) внесена)

Акт проверки составлен на _____ страницах.

Подпись лиц, проводивших проверку: _____

С актом ознакомлен, экземпляр акта получен _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

« ____ » _____ 20__ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____ (пометка уполномоченного должностного лица (лиц), _____;

проведившего (их) проверку)

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22.01.2013 г.

Иркутск

№ 2-мпр

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь пунктом 7 Положения о министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – Министерство), утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-пн ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после официального опубликования.

Министр Е.В. Селедцов

УТВЕРЖДЕН
Приказом министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 22.01.2013 года № 2-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РЕГУЛИРУЕМЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Получателем государственной услуги являются организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области (далее – Заявитель).
3. Заявитель должен являться разработчиком или заказчиком инвестиционной программы по строительству, капитальному ремонту, реконструкции и (или) модернизации источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей в целях развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, подключения теплотребляющих установок потребителей тепловой энергии к системе теплоснабжения.
4. От имени Заявителя выступает руководитель организации или уполномоченное им лицо.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется отделом текущей деятельности в управлении жизнеобеспечения Министерства (далее – Отдел).
 6. Министерство располагается по адресу: 664011 г. Иркутск, ул. Горького, 31. Отдел размещается в кабинете № 212. Почтовый адрес: 665027 г. Иркутск, ул. Ленина, 1а.
 7. График работы Министерства:
- | Дни недели | Время приема |
|----------------------|------------------------------|
| Понедельник | 9:00 - 13:00 и 14:00 - 18:00 |
| Вторник | 9:00 - 13:00 и 14:00 - 18:00 |
| Среда | 9:00 - 13:00 и 14:00 - 18:00 |
| Четверг | 9:00 - 13:00 и 14:00 - 18:00 |
| Пятница | 9:00 - 13:00 и 14:00 - 18:00 |
| Суббота, воскресенье | Выходные дни |

8. В предпраздничные дни время приема Заявителей сокращается на 1 час.
9. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:
 - 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством;
 - 2) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.gkh.irkobl.ru;
 - 3) в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;
 - 4) посредством публикации в средствах массовой информации.
9. Справочные телефоны: 8(3952) 24-14-00 – приемная Министерства, 8(3952) 24-16-25, 20-12-55 – Отдел.
10. Электронный адрес официального портала Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: irkobl.gkh, раздел «Исполнительные органы», Глава «Министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области». Электронный адрес официального сайта министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gkh.irkobl.ru
11. Адрес электронной почты: kotljch@ovnik.ru.
12. Информация предоставляется:
 - 1) при личном контакте с гражданином;
 - 2) с использованием средств телефонной, факсимильной связи и электронной почты, в том числе через официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 3) в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.gkh.irkobl.ru;
 - 4) письменно в случае письменного обращения гражданина.
13. На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:
 - 1) порядок осуществления государственной услуги;
 - 2) сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги;
 - 3) перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления государственной услуги;
 - 4) исчерпывающая контактная информация;
 - 5) текст административного регламента;
 - 6) блок-схема предоставления государственной услуги;
 - 7) образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 8) часы приема министра жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – Министр) и иных должностных лиц Министерства.
14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, государственные гражданские служащие подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим их вопросам.
15. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с озвучивания наименования Министерства, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
16. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан сотруднику (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
15. При осуществлении консультаций по телефону государственные гражданские служащие в соответствии с поступившим запросом предоставляют следующую информацию:
 - 1) о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, а также услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
 - 2) о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 3) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих порядок утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области;
 - 4) перечень документов, необходимых для утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области;
 - 5) требования к документам, представляемым для утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области;
 - 6) о контактной информации, необходимой для обращения заявителя одним из предусмотренных способов (обращение лично, через организацию федеральной почтовой связи, с помощью факсимильной или электронной связи).
16. Иные вопросы рассматриваются на основании соответствующего письменного обращения.
 - 1) По письменным обращениям о предоставлении информации ответ направляется через организации федеральной почтовой связи по указанному в обращении адресу (или вручается под расписку о получении) в срок, не превышающий 15 дней с момента поступления письменного обращения. Обращения заявителей регистрируются в день их поступления.
 17. При консультировании по обращениям (устным, письменным) государственные гражданские служащие Отдела обязаны:
 - 1) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;
 - 2) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
 - 3) дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
 - 4) уведомить заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иного должностного лица в соответствии с их компетенцией в течение 7 дней со дня регистрации обращения;
 - 5) соблюдать правила делового этикета;
 - 6) проявлять корректность по отношению к Заявителям;
 - 7) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - 8) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.
 18. Запрещается 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.
 19. Консультирование государственных гражданскими служащими в Отделе осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области (далее – государственная услуга).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

21. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.
22. Министерство при исполнении государственной услуги осуществляет взаимодействие с (со):
1) службой по тарифам Иркутской области;
2) органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Результатом предоставления государственной услуги является:
1) предоставление информации об инвестиционных программах организаций, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области, включающее в себя перечень инвестиционных проектов с указанием сроков их реализации и объема финансирования (в том числе объема финансирования за счет инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством тарифы, а также за счет бюджетного финансирования);
2) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Министерство рассматривает инвестиционную программу в срок не более 30 рабочих дней с момента регистрации сопроводительного письма.
25. Министерство утверждает инвестиционную программу в срок до 15 августа года, предшествующего периоду реализации инвестиционной программы.
26. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

- 2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и энергоэффективности»;
- 4) постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области»;
- 5) постановлением Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-пн «О министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области»;
- 6) распоряжением министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области от 31 марта 2011 года № 061-м «Об утверждении Временных Правил утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения Иркутской области».

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Для предоставления услуги Заявитель предоставляет в Министерство сопроводительное письмо в свободной форме на имя Министра, подписанное руководителем организации или уполномоченным им лицом и заверенное печатью организации. В сопроводительном письме указываются:
сведения об организации, направившей сопроводительное письмо (наименование и реквизиты организации, юридический адрес, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты, фамилия, имя и (если имеется) отчество руководителя организации и исполнителей, подготовивших материалы);
к сопроводительному письму Заявитель прилагает:

- 1) инвестиционную программу (по форме в соответствии с приложением 2), содержащую следующие разделы:
 - а) перечень инвестиционных проектов на период реализации инвестиционной программы;
 - б) перечень целевых показателей, которые должны быть достигнуты в результате реализации инвестиционных проектов (в том числе по этапам) по направлениям:
 - повышение надежности теплоснабжения;
 - повышение качества теплоснабжения;
 - повышение энергетической эффективности системы теплоснабжения;
 - обеспечение подключения теплотребляющих установок потребителей тепловой энергии к системе теплоснабжения;
 - краткое описание инвестиционных проектов, в том числе с указанием необходимости и целей их реализации для достижения целевых показателей, вводимой мощности, вида используемого топлива и места расположения объекта, срока ввода и вывода мощности, полной и остаточной стоимости инвестиционных проектов, показателей энергетической эффективности оборудования;
 - график строительства, реконструкции, модернизации и капитального ремонта объектов, включая их наименование, планируемые сроки и объемы выполнения работ по инвестиционному проекту, а также планируемые объемы финансирования по кварталам;
 - финансовый план, составленный на период реализации инвестиционной программы с разделением по видам деятельности, с указанием источников и способов финансирования инвестиционной программы, а также степени обеспеченности инвестиционной программы источниками финансирования;
 - проект по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
 - план финансирования инвестиционных проектов на период реализации инвестиционной программы;
 - отчет об исполнении инвестиционной программы за предыдущий и текущий годы с указанием введенной мощности, объемом финансирования и их источников (при реализации инвестиционной программы в предыдущем и текущем годах);
 - расчет тарифных последствий в результате реализации инвестиционной программы.
- 2) документ о согласовании органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования Иркутской области инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области содержащий:
 - а) обоснование необходимости выполнения мероприятий, указанных в инвестиционной программе;
 - б) выводы о доступности услуги теплоснабжения для потребителей после внедрения мероприятий инвестиционной программы;
 - в) заключение о проверке проектно-сметной документации, обоснованности затрат на проведение мероприятий включенных в инвестиционную программу, а также необходимости их проведения в полном объеме и включении тарифа на тепловую энергию;
 - г) на усмотрение Заявителя для утверждения инвестиционной программы могут быть представлены проектно-сметная документация, инструкции по эксплуатации, устанавливаемого оборудования, схемы прокладки трубопроводов, технико-экономические расчеты по обоснованию выбора оборудования для ремонта и т.д.

3. Сопроводительное письмо, направленное в форме электронного документа, подписывается электронной подписью. К письму прикладываются документы, указанные в пункте 28 Административного регламента, в электронной форме. При составлении письма не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Прилагаемые к заявлению документы представляются в одном экземпляре.

29. Запрещается 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) 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

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

30. Распоряжение об утверждении списка теплоснабжения муниципального образования, на территории которого организация осуществляет регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

31. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление Заявителем документов, указанных в пункте 28 Административного регламента, не в полном объеме или не в установленной форме.

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

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
1) представление инвестиционной программы позднее 15 марта года, предшествующего периоду ее реализации;
2) не соответствие Заявителя требованиям, указанным в главе 2 Административного регламента.
3) В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Заявителю письмо с уведомлением об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

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

34. Обращение заявителя с целью получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

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

35. Государственная услуга предоставляется заявителю на безвозмездной основе.

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

36. Взимание платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. Сопроводительное письмо с приложением необходимых материалов регистрируется в приемной Министерства в день его представления в электронной базе входящей корреспонденции, в том числе при поступлении в электронной форме.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ ИЛИ ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАСПОСЯЖЕНИЮ И ОБОРУДОВАНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Вход в помещение Отдела должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, именами, отчествами специалистов Отдела, в котором осуществляется исполнение государственной услуги.
40. Каждое рабочее место специалистов Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, телефонным и факсимильными аппаратами.
41. Место ожидания приема заявителей должно быть оборудовано информационными стендами с размещенной на них информацией о порядке предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Оценка качества и доступности государственной услуги производится в рамках проведения плановых и внеплановых проверок начальником Отдела, заместителем министра – начальником управления жизнеобеспечения Министерства, первым заместителем Министра, Министром.
43. Заявитель по собственному желанию имеет право произвести оценку качества и доступности государственной услуги. Оценка качества и доступности государственной услуги Заявителем оформляется в виде заявления на имя Министра.

44. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:
1) возможность получения устной консультации специалиста Отдела по предоставлению государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (в баллах от 1 до 5);
2) возможность ознакомления с Административным регламентом, а также с иными информационными материалами, связанными с предоставлением данной государственной услуги, на официальном портале Иркутской области, сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в баллах от 1 до 5);
3) соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом (количество выявленных факторов нарушения сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом);
4) количество жалоб заявителей при предоставлении государственной услуги в соответствии с Административным регламентом (общее количество жалоб, поступивших за период оказания государственной услуги);
5) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

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

45. Требования по предоставлению государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и муниципальных услуг, а также предоставление государственной услуги в электронной форме изложены в подпункте 5 пункта 28 и главе 23 Административного регламента.

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

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

- 1) исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - подача, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - проверка комплектности (достаточности), полноты и достоверности, предъявляемых заявителем документов;
 - принятие решения об утверждении инвестиционной программы или об отказе в предоставлении государственной услуги;
 - направление информации об утверждении инвестиционной программы в службу по тарифам Иркутской области;
 - уведомление Заявителя о результатах рассмотрения и утверждения инвестиционной программы;
 - блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении 1 к Административному регламенту.

Глава 22. ПОДАЧА, ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

46. Основанием для начала административного действия подачи сопроводительного письма Заявителя с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для исполнения государственной услуги по утверждению инвестиционной программы в Министерство.

49. Предоставление государственной услуги начинается с даты регистрации сопроводительного письма.
50. День поступления документов в Министерство считается датой регистрации факта приема их в приемной Министерства с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае предоставления документов по почте или в электронной форме регистрация в приемной Министерства должна быть проведена не позднее рабочего дня, следующего за датой получения корреспонденции.

51. После регистрации документы в течение рабочего дня передаются на рассмотрение в Отдел, и начальник Отдела назначает исполнителя из числа сотрудников Отдела (далее – Исполнитель).
52. Документы, содержащие сведения, отнесенные к коммерческой тайне, должны иметь соответствующую отметку.
53. Результаты административного действия являются прием и регистрация сопроводительного письма с прилагаемыми к нему Документами, в том числе в электронной форме.

Глава 23. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

54. Информация о государственной услуге в электронном виде размещена на официальном сайте Министерства (<http://gkh.irkobl.ru>) в разделе Документы и на портале государственных услуг Иркутской области (<http://pgu.irkobl.ru>).
55. Подана заявка и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также их прием осуществляется, в том числе в электронном виде по адресу: kotljch@ovnik.ru с использованием электронной подписи.
56. Документы, необходимые для получения государственной услуги, направляемые заявителем в электронном виде, должны быть отсканированы или представлены в формате PDF или MS Office, и иметь качественное, четкое изображение.
57. Государственный гражданский служащий, ответственный за ведение делопроизводства, распечатывает заявление, поступившее в форме электронного документа, и прилагает к нему документы.
58. Государственный гражданский служащий, ответственный за ведение делопроизводства, вносит в базу данных информационной системы Министерства запись о приеме документов.
59. Государственный гражданский служащий, ответственный за ведение делопроизводства, в день поступления заявления в форме электронного документа направляет Заявителю уведомление о приеме заявления на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и передает, полученные документы начальнику Отдела.

Глава 24. ПРОВЕРКА КОМПЛЕКТНОСТИ (ДОСТАТОЧНОСТИ), ПОЛНОТЫ И ДОСТОВЕРНОСТИ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДОКУМЕНТОВ

60. Основанием для начала административного действия является передача зарегистрированного сопроводительного письма об утверждении инвестиционной программы с прилагаемыми к нему документами в Отдел.
61. Исполнитель осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных Заявителем документов, указанных в пункте 28 Административного регламента, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.
62. При наличии у Исполнителя замечаний по инвестиционной программе, Отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления инвестиционной программы на рассмотрение направляет письменное уведомление Заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и имеющихся замечаний, подписанное Министром или одним из заместителей Министра.
63. Заявитель повторно представляет в Министерство документы, указанные в пункте 28 Административного регламента, не позднее 10 (десяти) дней со дня получения письма об отказе в предоставлении государственной услуги.
64. Результатами административного действия является уведомление заявителя по телефону о начале процедуры предоставления государственной услуги или письменное уведомление Заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин.

Глава 25. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

65. Основанием для начала административного действия является соответствие комплектности (достаточности) документов пунктам 28 и 61 Административного регламента.
66. В случае принятия решения об утверждении инвестиционной программы Отдел готовит проект распоряжения об утверждении инвестиционной программы с приложениями указанными в подпункте 1 пункта 23 Административного регламента, в срок до 15 августа следующего года.
67. Проект распоряжения об утверждении инвестиционной программы согласовывается следующими должностными лицами Министерства в следующем порядке:
 - 1) заместителем министра – начальником управления жизнеобеспечения;
 - 2) начальником отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства;
 - 3) первым заместителем министра.
68. Распоряжение об утверждении инвестиционной программы подписывает Министр.
69. Изменения, которые вносятся в инвестиционную программу, утверждаются до 1 октября текущего года, за исключением случаев, когда изменения в инвестиционную программу вносятся по исполнению решений Правительства Российской Федерации или Правительства Иркутской области, федеральных законов, законов Иркутской области, а также в случае необходимости устранения последствий аварийной ситуации или ее предотвращения.
70. Изменения, которые вносятся в инвестиционную программу и которые связаны с перераспределением расходов на реализацию инвестиционных проектов в пределах 5 процентов установленной величины расходов на реализацию этих проектов в год при условии неувеличения общих расходов на реализацию инвестиционной программы, осуществляются заявителем без согласования с Министерством.
71. Результатом административного действия является подготовка проекта распоряжения об утверждении инвестиционной программы.

Глава 26. НАПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ В СЛУЖБУ ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

72. Основанием для начала административного действия является наличие подписанного и зарегистрированного в установленном порядке распоряжения об утверждении инвестиционной программы.
73. Отдел готовит и обеспечивает подписание служебной записки в службу по тарифам Иркутской области об утверждении инвестиционной программы с приложением копии распоряжения в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации распоряжения об утверждении.
74. Результатом административного действия является служебная записка с приложением копии распоряжения об утверждении инвестиционной программы, направленная в службу по тарифам Иркутской области в течение 2-х рабочих дней с момента ее подписания.

Глава 27. УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 января 2013 года

Иркутск

№ 18-пп

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп

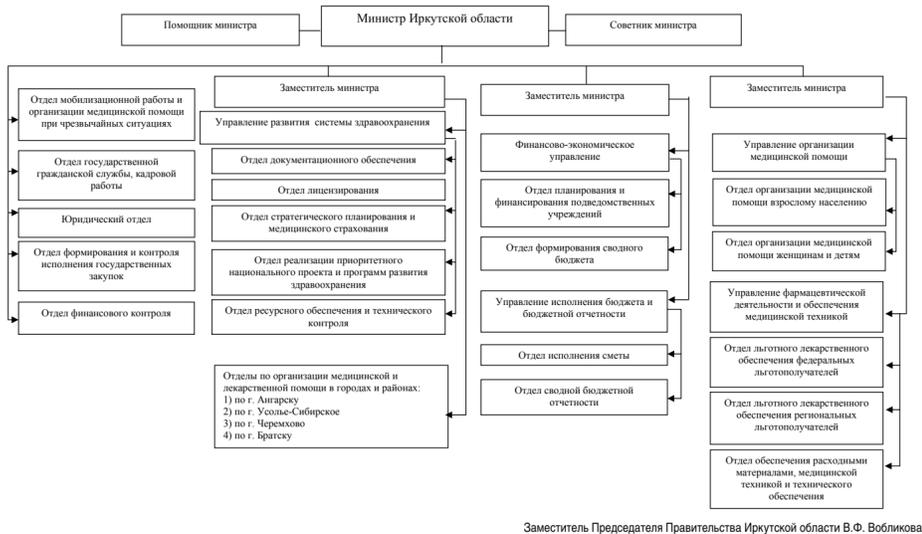
В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

- 1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп «О министерстве здравоохранения Иркутской области» (далее – постановление) следующие изменения:
а) пункт 3 изложить в следующей редакции:
«3. Установить предельную штатную численность министерства здравоохранения Иркутской области в количестве 158 единиц, в том числе 1 единицы - лица, замещающего государственную должность Иркутской области, 126 единиц государственных гражданских служащих Иркутской области, 31 единицу работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области.»;
б) структуру министерства здравоохранения Иркутской области, утвержденную постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области С.В. Ерошенко

Приложение к постановлению Правительства Иркутской области от 28 января 2013 года № 18-пп

Структура министерства здравоохранения Иркутской области



Заместитель Председателя Правительства Иркутской области В.Ф. Волблива

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 января 2013 года

Иркутск

№ 19-пп

О внесении изменения в постановление Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-пп

В соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

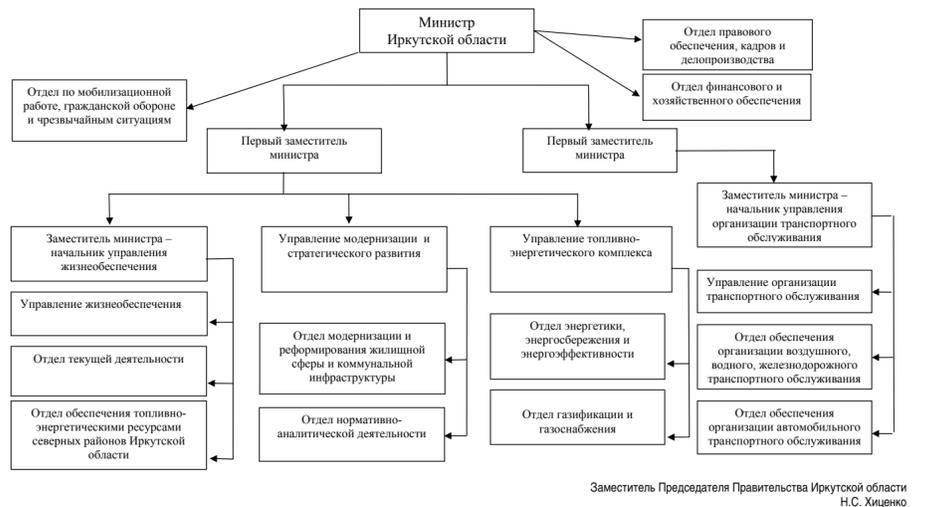
- 1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-пп «О министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области» изменение, изложив структуру министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области С.В. Ерошенко

Приложение к постановлению Правительства Иркутской области от 28 января 2013 года № 19-пп

«УТВЕРЖДЕНА постановлением Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-пп»

СТРУКТУРА министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области



Заместитель Председателя Правительства Иркутской области Н.С. Хищенко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2012 года

Иркутск

№ 737-пп

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства

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 ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области С.В. Ерошенко

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 737-пп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ИРКУТСК, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

- 1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Правительства Иркутской области, а также определяет порядок взаимодействия Правительства Иркутской области с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства (далее – предоставление земельных участков) в собственность бесплатно, аренду или безвозмездное срочное пользование без проведения торгов, постоянное (бессрочное) пользование.
2. При предоставлении государственной услуги заявителями являются физические или юридические лица.
3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
4. Для получения информации по вопросам предоставления услуги и ходе предоставления услуги (далее - информация) заявители обращаются в министерство имущественных отношений Иркутской области (далее - Министерство).
4. Информация о предоставлении государственной услуги включает сведения:
а) Правительство Иркутской области, о Министерстве, структурных подразделениях Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;
б) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к оформлению указанных документов;
в) сроки предоставления государственной услуги;
г) результаты предоставления государственной услуги;
д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
е) порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
ж) требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;
з) права заявителя на досудебное (несудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.
5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется непосредственно в Министерстве, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении Министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства и в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области».
6. При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующему его вопросу.
Время разговора не должно превышать 10 минут.
7. При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается другому лицу Министерства или заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
8. Письменные обращения о предоставлении информации, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента, рассматриваются должностными лицами Министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.
Днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство (до 16.00). При поступлении обращения после 16.00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.
9. На информационных стендах в помещении Министерства, предназначенном для приема документов, помимо информации, указанной в пункте 4 настоящего административного регламента, размещаются образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги.
9. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» помимо информации, указанной в пункте 4 настоящего административного регламента, размещаются извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, а также полный текст настоящего административного регламента с приложениями.
10. Информация о Правительстве Иркутской области:
а) местонахождение: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
б) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
в) адрес электронной почты: mail@govirk.ru;
г) официальный сайт: http://www.irkobl.ru.
11. Информация о Министерстве:
а) местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;
б) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
в) адрес электронной почты: imus@govirk.ru;
г) официальный сайт: http://mio.irkobl.ru.
12. Телефон: приемная: (3952) 29-41-86, факс: (3952) 29-43-19, отдел обработки заявок: (3952) 29-05-38, отдел предоставления земельных участков для строительства: (3952) 29-41-59;
е) прием заявлений: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47 каб. 4.
12. График приема заинтересованных лиц в предоставлении государственной услуги (консультация в порядке личного приема):
Понедельник с 14.00 до 17.00;
Среда с 09.00 до 12.00.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование государственной услуги

- 13. Государственная услуга по предоставлению земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, участвующих в предоставлении государственной услуги

- 14. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Правительство Иркутской области.
В предоставлении государственной услуги участвует Министерство, которое организует рассмотрение документов по предоставлению земельных участков, обеспечивает подготовку проекта распоряжения Правительства Иркутской области о предварительном согласовании места размещения объекта, проекта распоряжения Правительства Иркутской области о предоставлении земельных участков для строительства, принимает решения об отказе в размещении объектов, об отказе в предоставлении земельных участков, об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заключает договоры аренды земельных участков (безвозмездного срочного пользования земельными участками).
15. Иные федеральные органы исполнительной власти, их территориальные органы, органы исполнительной власти Иркутской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, участвующие в предоставлении государственной услуги:
Федеральная налоговая служба;
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Иркутской области;
администрация города Иркутска.
16. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

- 17. Результатом предоставления государственной услуги является:
а) решение Правительства Иркутской области о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);
б) договор аренды земельного участка (безвозмездного срочного пользования участком);
в) решение Министерства об отказе в предоставлении земельного участка (об отказе в размещении объекта на земельном участке).

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

- 18. Государственная услуга предоставляется в течение 2 месяцев со дня подачи соответствующего заявления.
19. Сроки прохождения отдельных административных действий, необходимых для предоставления государственной услуги:
а) принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта - не позднее одного месяца с момента получения Министерством документов, являющихся основанием для принятия такого решения;
б) принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, собственность на основании заявления о предоставлении земельного участка при наличии кадастрового паспорта земельного участка - в двухнедельный срок со дня подачи заявления;
в) подготовка и направление для подписания договора аренды земельного участка (безвозмездного срочного пользования земельным участком) - в течение семи дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка;
г) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги - в течение тридцати дней со дня регистрации заявления в Министерстве;
д) направление заявителю извещения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - в течение срока пяти календарных дней со дня получения заявления гражданина о предоставлении в собственность земельного участка.
20. Сроки выдачи (направления) документов, являющихся конечным результатом предоставления государственной услуги:
а) решение о предоставлении земельного участка, решение о предварительном согласовании места размещения объекта - в семидневный срок со дня его принятия;
б) договор аренды земельного участка (безвозмездного срочного пользования земельным участком) - в течение трех рабочих дней с момента его подписания сторонами;
в) решение об отказе в предоставлении государственной услуги - в семидневный срок со дня его принятия.
21. Предоставление государственной услуги может приостанавливаться на срок:
а) не более чем на три месяца со дня направления Министерством в администрацию города Иркутска обращения об обеспечении выбора земельного участка и прилагаемых к нему документов;
б) не более чем на три года со дня принятия Правительством Иркутской области решения о предварительном согласовании места размещения объекта;
в) не более чем на один месяц со дня публикации сообщения о приеме Министерством заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

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

- 22. Государственная услуга предоставляется в соответствии с положениями:
а) Земельного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);
б) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Российская газета, 2004, № 290);
в) Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);
г) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);
д) Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 2004, № 290);
е) Закона 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);
ж) Закона Иркутской области от 12 марта 2009 года № 8-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 7, т. 1);
з) указа Губернатора Иркутской области от 29 сентября 2009 года № 145/85-ур «Об утверждении Положения по проведению Земельной комиссии при Губернаторе Иркутской области» (Областная, 2009, № 130);
и) постановления Правительства Иркутской области от 18 декабря 2009 года № 364/143-пп «Об утверждении Положения о предоставлении земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства» (Областная, 2009, № 146);
к) постановления Правительства Иркутской области от 9 августа 2012 года № 427-пп «О перечне случаев предоставления земельных участков исключительно на торгах» (Областная, 2012, № 91).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

- 23. К документам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги относятся:
а) заявление о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта по форме согласно приложению 1 – в случае предоставления земельного участка в аренду с предварительным согласованием места размещения объекта, за исключением предоставления земельного участка в аренду для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о ее развитии;
б) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 (в случае предоставления земельного участка в аренду с предварительным согласованием места размещения объекта представляется заявителем после принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет);
в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя – для физических лиц;
г) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление - в случае подачи заявления от имени юридического лица или представителем физического лица;

- д) государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета или средств местного бюджета – в случае предоставления земельного участка в безвозмездное срочное пользование лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета или средств местного бюджета;
е) договор о развитии застроенной территории – в случае предоставления земельного участка в аренду для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о ее развитии.
Помимо указанных документов гражданин для предоставления земельного участка в собственность бесплатно к заявлению о предоставлении земельного участка прилагает документы, подтверждающие право на предоставление ему земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, а именно:
а) граждан, удостоенный звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда или являющийся полным кавалером ордена Славы, полным кавалером ордена Трудовой Славы, награжденный орденом «За заслуги перед Отечеством» I, II, III, IV степени - копию документа, удостоверяющего статус соответствия Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Славы, полного кавалера ордена Трудовой Славы, подтверждающего награждение орденом «За заслуги перед Отечеством» I, II, III, IV степени;
б) гражданин, имеющий право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, - справку территориального подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области о том, что гражданин стоит на учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и не получил соответствующую социальную выплату;
в) гражданин, состоящий на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, - справку, выданную органом местного самоуправления о том, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, а также дополнительно:
- ветеран Великой Отечественной войны - удостоверение ветерана Великой Отечественной войны или удостоверение, образец которого утвержден до 1 января 1992 года;
- ветеран боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств - удостоверение ветерана боевых действий или свидетельство (удостоверение) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года;
- инвалиды, имеющие I, II группу инвалидности, и дети-инвалиды - справку, подтверждающую факт установления инвалидности;
- реабилитированный - справку о реабилитации, выданную в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;
- работники государственных и муниципальных учреждений - копию трудовой книжки, заверенную работодателем;
- малолетний родитель неполной семьи, не достигший возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, - копию свидетельства о рождении ребенка, заверенную у установленном законодательством порядке, копию свидетельства о смерти одного из родителей, либо копию справки из органов записи актов гражданского состояния о том, что в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце занесены со слов матери, либо копию свидетельства о расторжении брака, либо копию решения суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившего в законную силу;
- один из супругов, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, в случае, если оба супруга в установленном порядке состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, - копию свидетельства о заключении брака, а также копию паспорта второго супруга;
г) лица, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в государственных и муниципальных учреждениях образования, культуры, социального обслуживания, здравоохранения, - копию документа об образовании, копию трудовой книжки, заверенную работодателем;
д) лица, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального района в течение 5 лет подряд до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах и организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в государственных и муниципальных учреждениях образования, культуры, здравоохранения, - копию паспорта или копию свидетельства о регистрации по месту пребывания, копию трудовой книжки, заверенную работодателем.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить

- 24. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:
а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления, - для юридических лиц;
б) кадастровый паспорт земельного участка.
25. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:
предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
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 от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
26. В приеме документов отказывается в случае, если:
с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
к заявлению прилагаются документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.
27. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:
необходимость обеспечения администрации города Иркутска выбора земельного участка;
необходимость выполнения заявителем работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельном участке, а также осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также предоставление заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов после принятия Правительством Иркутской области решения о предварительном согласовании места размещения объекта;
публикация сообщения о приеме Министерством заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов.
28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
а) основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность, в том числе:
изъятие испрашиваемого земельного участка из оборота;
установленный федеральным законом запрет на приватизацию земельных участков;
развербованная земля для государственных или муниципальных нужд;
использование испрашиваемого земельного участка для строительства объекта недвижимости не соответствует документам территориального планирования, градостроительному регламенту;

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

- 26. В приеме документов отказывается в случае, если:
с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
к заявлению прилагаются документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

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

- 27. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:
необходимость обеспечения администрации города Иркутска выбора земельного участка;
необходимость выполнения заявителем работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельном участке, а также осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также предоставление заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов после принятия Правительством Иркутской области решения о предварительном согласовании места размещения объекта;
публикация сообщения о приеме Министерством заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов.
28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
а) основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность, в том числе:
изъятие испрашиваемого земельного участка из оборота;
установленный федеральным законом запрет на приватизацию земельных участков;
развербованная земля для государственных или муниципальных нужд;
использование испрашиваемого земельного участка для строительства объекта недвижимости не соответствует документам территориального планирования, градостроительному регламенту;

в) до дня подачи заявления заявителем в отношении испрашиваемого земельного участка решение о распоряжении или иным способом, предусмотренным законодательством;

г) до момента подачи заявления заявителем поступило заявление иного лица о выборе данного земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта или заявление о предоставлении данного земельного участка при наличии возможности предоставления земельного участка указанному лицу без проведения торгов.

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

29. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, относятся:

обеспечение выбора земельного участка – проводится администрацией города Иркутска;
государственный кадастровый учет земельного участка – проводится Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», заявителем, в отношении которого принято решение о предварительном согласовании места размещения объекта на земельном участке, либо заявителем, которому направлено извещение о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, либо заявителем, которому направлено извещение о возможности предоставления земельного участка в безвозмездное срочное пользование.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Обеспечение выбора земельного участка осуществляется администрацией города Иркутска без взимания государственной пошлины или иной платы.

32. Плата за осуществление государственного кадастрового учета земельного участка определяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Министерство для предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 30 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Срок регистрации представленных в Министерство документов при непосредственном обращении заявителя в Министерство не должен превышать 30 минут, при направлении документов через организации федеральной почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения Министерством указанных документов.

При получении Министерством соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию путем присвоения указанному документу входящего номера с указанием даты получения и оформляет расписку в получении Министерством указанных документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается заявителю в день получения Министерством документов при непосредственном обращении заявителя в Министерство, либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, почтовым отправление с уведомлением о вручении или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при поступлении документов в Министерство соответственно через организации федеральной почтовой связи или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», второй – приобщается к представляемым в Министерство документам.

Время регистрации документов является днем их поступления в Министерство (до 16.00). При поступлении документов после 16.00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

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

35. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Министерства, вход в которые 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, печатными и сканирующими устройствами.

37. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

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

38. Места для заполнения заявления и документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности их оформления.

Глава 19. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

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

40. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:
открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;
соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги; оперативность вынесения решения в отношении рассмотренных обращений;
полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

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

Глава 20. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):
а) прием и регистрация документов;
б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
в) рассмотрение документов;
г) направление в администрацию города Иркутска обращения об обеспечении выбора земельного участка и прилагаемых к нему документов – при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием места размещения объекта;
д) принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта либо решения об отказе в размещении объекта – при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием места размещения объекта;
е) публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов – при предоставлении земельного участка в аренду без предварительного согласования места размещения объекта, за исключением предоставления земельного участка в аренду для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о ее развитии;
ж) принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;
з) выдача (направление) заявителю копии решения о предоставлении земельного участка, договора аренды земельного участка (безвозмездного срочного пользования земельным участком) или решения об отказе в предоставлении земельного участка.
42. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 21. Прием и регистрация документов

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта и прилагаемых к нему документов либо заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:
а) путем личного обращения гражданина, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителя в Министерство;
б) через организации федеральной почтовой связи;
в) в форме электронных документов.

44. Заявление о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта и прилагаемых к нему документов могут быть поданы через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
45. При поступлении в Министерство соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящего административного регламента, и передает их должностному лицу Министерства, ответственному за рассмотрение документов, либо, в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, передает их должностному лицу Министерства, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Глава 22. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.
В случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, должностным лицом Министерства, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется прием и регистрация документов, осуществляется их регистрация в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящего административного регламента, и передает их должностному лицу Министерства, ответственному за рассмотрение документов, либо, в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, передает их должностному лицу Министерства, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Глава 23. Рассмотрение документов

48. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за рассмотрение документов, документов, указанных в пунктах 23, 24 настоящего административного регламента.
49. Должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение документов, в течение 14 дней со дня поступления в Министерство соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает документы, указанные в пунктах 23, 24 настоящего административного регламента, и направляет извещение заявителю о принятии соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов либо при наличии оснований, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, возвращает их с указанием причин такого возврата.

50. Должностное лицо Министерства направляет извещение о принятии соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов либо возвращает их почтовым отправлением либо по обращению заявителя вернуть их ему лично.

Глава 24. Направление в администрацию города Иркутска обращения об обеспечении выбора земельного участка и прилагаемых к нему документов

51. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за направление в администрацию города Иркутска обращения об обеспечении выбора земельного участка и прилагаемых к нему документов, заявления о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта и прилагаемых к нему документов, а также документов, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, за исключением кадастрового паспорта земельного участка.

52. Должностное лицо Министерства, ответственное за направление в администрацию города Иркутска обращения об обеспечении выбора земельного участка и прилагаемых к нему документов, направляет в администрацию города Иркутска обращение об обеспечении выбора земельного участка, копии заявления о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта и прилагаемых к нему документов в течение трех рабочих дней после получения заявления о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта и прилагаемых к нему документов, а также документов, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, за исключением кадастрового паспорта земельного участка.

Глава 25. Принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта либо об отказе в размещении объекта

53. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за подготовку проекта решения о предварительном согласовании места размещения объекта либо об отказе в размещении объекта, от администрации города Иркутска акта о выборе земельного участка с приложением утвержденных схем расположения каждого земельного участка на кадастровом плане или на кадастровой карте соответствующей территории в соответствии с возможным вариантами их выбора.

54. Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку проекта решения о предварительном согласовании места размещения объекта либо об отказе в размещении объекта, в течение десяти рабочих дней со дня получения от администрации города Иркутска документов, указанных в пункте 53 настоящего административного регламента, организует получение рекомендаций рабочей комиссии при Губернаторе Иркутской области о предварительном согласовании места размещения объекта, утверждения акта о выборе земельного участка, а также рассмотрение указанного вопроса на заседании Правительства Иркутской области и осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства Иркутской области о предварительном согласовании места размещения объекта, обеспечивая его согласование и подписание в установленном порядке либо, в случаях установленных пунктом 28 настоящего административного регламента, подготовку и подписание письма Министерства об отказе в размещении объекта.

55. Копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта с приложением схем расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории либо об отказе в размещении объекта выдается заявителю Министерством в семидневный срок со дня принятия соответствующего решения.
В случае обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, копия указанного решения выдается через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Глава 26. Публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов

56. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за публикацию сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов, заявления о предоставлении земельного участка в аренду без предварительного согласования мест размещения объектов, за исключением предоставления земельных участков в аренду в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о ее развитии.

57. Должностное лицо Министерства, ответственное за публикацию сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов, организует получение рекомендаций Земельной комиссии при Губернаторе Иркутской области по вопросу предоставления земельного участка без проведения торгов, рассмотрение указанного вопроса на заседании Правительства Иркутской области и, в случае принятия Правительством Иркутской области решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов, обеспечивает публикацию сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду без предварительного согласования мест размещения объектов на официальном сайте Правительства Иркутской области в течение четырнадцати календарных дней со дня принятия Правительством Иркутской области решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

58. По истечении тридцати дней со дня публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов, должностное лицо Министерства, ответственное за публикацию сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов, передает заявление о предоставлении земельного участка и иные документы, указанные в пунктах 23, 24 настоящего административного регламента, должностному лицу Министерства, ответственному за подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 27. Принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка

59. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, указанных в пунктах 23, 24 настоящего административного регламента.

60. Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка, в течение четырнадцати рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, организует получение рекомендаций Земельной комиссии при Губернаторе Иркутской области о предоставлении земельного участка, рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка на заседании Правительства Иркутской области и осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства Иркутской области о предоставлении земельного участка и, в случае предоставления земельного участка в аренду или безвозмездное срочное пользование, проекта соответствующего договора, обеспечивая их согласование и подписание в установленном порядке либо, в случаях, установленных пунктом 28 настоящего административного регламента, подготовку и подписание письма Министерства об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 28. Выдача (направление) заявителю копии решения о предоставлении земельного участка, договора аренды земельного участка (безвозмездного срочного пользования земельным участком) или решения об отказе в предоставлении земельного участка

61. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения Правительства Иркутской области о предоставлении земельного участка и, в случае предоставления земельного участка в аренду или безвозмездное срочное пользование, подписание соответствующего договора должностным лицом Министерства, уполномоченным на его подписание, либо подписание письма Министерства об отказе в предоставлении земельного участка.

62. Должностное лицо Министерства, ответственное за выдачу (направление) заявителю копии решения о предоставлении земельного участка, договора аренды земельного участка (безвозмездного срочного пользования земельным участком) или решения об отказе в предоставлении земельного участка, в течение 7 дней со дня поступления решения о предоставлении земельного участка с приложением договора аренды земельного участка (безвозмездного срочного пользования земельным участком) либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, направляет копию указанного решения почтовым отправлением в адрес заявителя либо выдает ее заявителю под роспись.

63. После подписания соответствующего договора заявителем либо зарегистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за выдачу (направление) заявителю копии решения о предоставлении земельного участка, договора аренды земельного участка (безвозмездного срочного пользования земельным участком) или решения об отказе в предоставлении земельного участка, в журнале регистрации договоров Министерства и в течение двух рабочих дней со дня регистрации направляется или выдает под роспись заявителю.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Правительства Иркутской области, Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Правительства Иркутской области, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятых ими решений.
Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается первым заместителем Председателя Правительства Иркутской области, руководителем Центра.

Глава 30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

65. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Правительства Иркутской области, Министерства государственной услуги осуществляется комиссией, формируемой из должностных лиц Правительства Иркутской области, Министерства, в форме плановых и внеплановых проверок.
Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрение, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Правительства Иркутской области, Министерства.
66. Внеплановые проверки осуществляются по решению первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, руководителя Министерства в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) соответственно должностных лиц Правительства Иркутской области, Министерства.
67. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Правительства Иркутской области, Министерства.
68. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. Ответственность должностных лиц Правительства Иркутской области, Министерства, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

69. Должностные лица Правительства Иркутской области, Министерства несут персональную ответственность за решения (действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, которые определяются в соответствии с должностными регламентами должностных лиц Правительства Иркутской области, Министерства и законодательством Российской Федерации.

Глава 32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

70. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Правительства Иркутской области, Министерства о фактах: нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Правительства Иркутской области, Министерства, его должностных лиц; нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги; некорректного поведения должностных лиц Правительства Иркутской области, Министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.
71. Информация, указанную в пункте 70 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефону Правительства Иркутской области, Министерства, указанным в пункте 9 настоящего административного регламента, или на официальном сайте Правительства Иркутской области, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) МИНИСТЕРСТВА, ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 33. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

72. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в порядке, предусмотренном пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента.

Глава 34. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

73. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействия) Правительства Иркутской области, Министерства, их должностных лиц, в том числе в следующих случаях:
а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
в) требование о возврате документов для предоставления государственной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим административным регламентом;
г) отказ в приеме документов для предоставления государственной услуги, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим административным регламентом;
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, настоящим административным регламентом;
е) затребование при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим административным регламентом;
ж) отказ должностных лиц Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Глава 35. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

74. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

75. Ответ на жалобу не дается в случаях:
а) жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 77 настоящего административного регламента;

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

в) текст жалобы не поддается прочтению;

г) рассмотрение поступившей жалобы не входит в компетенцию Правительства Иркутской области, Министерства.

Глава 36. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

76. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме путем личного обращения гражданина, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителя в Правительство Иркутской области, Министерство, через организации федеральной почтовой связи либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

77. Жалоба должна содержать:

а) наименование Правительства Иркутской области, Министерства либо фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Правительства Иркутской области, Министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Правительства Иркутской области, Министерства, их должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Правительства Иркутской области, Министерства, их должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 37. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

78. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

Глава 38. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

79. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Правительства Иркутской области, Министерства в досудебном (внесудебном) порядке обжалуются вышестоящему должностному лицу соответственно Правительства Иркутской области, Министерства.

Глава 39. Сроки рассмотрения жалобы

80. Жалоба, поступившая в Правительство Иркутской области, Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 40. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

81. По результатам рассмотрения жалобы Правительства Иркутской области, Министерство принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

82. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 81 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

83. 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.

Первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области Н.В. Слободчиков

Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства	
В Правительство Иркутской области от _____ (фамилия, имя, отчество гражданина, полное наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного на подписание заявления - для юридического лица)	
(адрес местонахождения юридического лица, адрес местожительства для гражданина)	
телефон _____	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу выбрать земельный участок для получения на праве аренды площадью _____ кв. м. и предварительно согласовать место размещение объекта _____	
(наименование объекта, его назначение, площадь, габариты, этажность или высота, материал и пр.)	
Предлагаемое место размещения земельного участка _____ (указать максимально точное расположение земельного участка)	
К заявлению прилагаются: а) _____ б) _____	
дата _____	подпись _____
Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства	
В Правительство Иркутской области от _____ (фамилия, имя, отчество гражданина, полное наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного на подписание заявления - для юридического лица)	
(адрес местонахождения юридического лица, адрес местожительства для гражданина)	
телефон _____	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу предоставить земельный участок из земель населенных пунктов, кадастровый номер _____	
(в случае, если земельный участок стоит на кадастровом учете)	
площадью _____ кв.м, расположенный в _____ районе г. Иркутска по ул. _____ для строительства _____ (сведения о назначении объекта)	
в _____ - постоянное (бессрочное) пользование, - безвозмездное срочное пользование сроком на _____ лет, - аренду сроком на _____ лет, - собственностью бесплатно, (нужно подчеркнуть)	
примерная схема расположения, примерная площадь земельного участка _____	
(указывается в случае предоставления земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства, в собственности бесплатно)	

на основании _____ (указывается в случае предоставления земельного участка в собственность или аренду для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о ее развитии, в собственности, гражданами бесплатно для индивидуального жилищного строительства, указывается: реквизиты договора о развитии застроенной территории или правовое основание предоставления земельного участка бесплатно и отношении к категории граждан, имеющих право на бесплатное предоставление, соответственно)

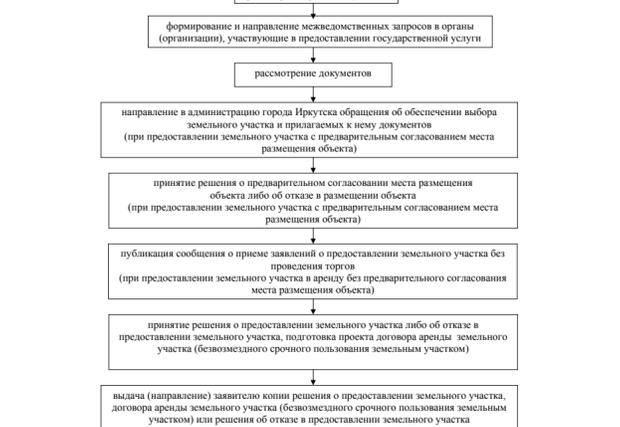
К заявлению прилагаются:
а) _____
б) _____

дата _____

Подпись _____

Приложение 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства





НОВИНКИ КНИЖНОЙ ПАЛАТЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

В список включены документы местных издательства, поступившие в Книжную палату Иркутской области в январе 2013 г. Составители: М.М. Наумочкина, Л.В. Бугакова

- Альтер, Игорь Григорьевич.** (журналист; 1941-). В поисках здравого смысла : сборник / И. Г. Альтер ; [худож: А. Мартынова ; ред. А. Глюк]. - Иркутск : Репроцентр А1, 2012. - 240 с. : рис., фот. цв.; 22,5 см. - Библиогр.: с. 1000 экз.
- Виталий Смагин** : худож. альб. / сост. В. Г. Смагин ; фот. С. Н. Мураин. - Иркутск : Артиздат, 2012. - 220 с. : рис.; 29,5 см. - 300 экз.
- Годы поиска и труда** : к 60-летию со дня рождения, к 43-летию трудовой, 40-летию публици., 35-летию науч.-исслед. и 33-летию пед. деятельности Ю. А. Зуляра / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО ИГУ, Науч. 6-ка ; [сост.: И. П. Белоус (ред.), З. Г. Банеева, С. И. Пилина ; науч. ред. В. Н. Казарин]. - Иркутск : Изд-во Иркутг. гос. ун-та, 2012. - 89 с. : фот. цв.; 20,5 см. - (Биобиблиография ученых ИГУ). - Авт. указ.: с. 78-80. - 150 экз.
- Горюнова, Ольга Ивановна.** Погребальные комплексы неолита и бронзового века Приполюжья: могилишки Курма XI : монография / О. И. Горюнова, А. В. Вебер, А. Г. Новиков ; отв. ред. Г. И. Медведев ; Рос. акад. наук, Сиб. отд-ние, ФГБН «Ин-т археологии и этнографии», М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО ИГУ, Ун-т Альберты (Эдмонтон, Канада). - Иркутск : Изд-во Иркутг. гос. ун-та, 2012. - 271 с. : табл., фот. цв., ил.; 29,5 см. - Библиогр.: с. 212-219. - 300 экз.
- Дугаржапов, Тимур.** Семейная история бурят / Т. Дугаржапов ; лит. ред. Л. Занданова. - Иркутск : Улан-Удэ : Иркут. Дом печати, 2012. - 137 с. : ил.; 19,5 см. - 3000 экз.
- Женщины и дети в Иркутской области** : стат. сб. / Федер. служба гос. статистики, Иркутскстат. - Иркутск : Иркутскстат, 2012. - 120 с. : табл., граф., ил.; 20,5 см. - 12 экз.
- Интеллигент провинции: прошлое, настоящее, будущее** : материалы Всерос. науч.-практ. конф., посвящ. 85-летию со дня рождения проф. ИГУ Л. Л. Ермолиноского / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО ИГУ ; [отв. ред.: А. В. Тимельштейн, А. П. Шинкарева]. - Иркутск : Изд-во Иркутг. гос. ун-та, 2012. - 167 с. : 20,5 см. - Библиогр. в конце ст. - 100 экз.
- Козлова, Алла Афанасьевна.** Экологические факторы психообразования Южного Предбайкалья : монография / А. А. Козлова, А. П. Макарова ; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО ИГУ. - Иркутск : Изд-во Иркутг. гос. ун-та, 2012. - 163 с. : цв. ил., табл., ил.; 20,5 см. - Библиогр.: с. 144-157 (330 назв.). - 100 экз.
- Комарова, Тамара Семеновна.** О невожатом, но бывлом. Красноярский альбом семьи декабриста В. Л. Давыдова : альбом / Т. С. Комарова ; авт. вступит. ст. Е. Добрынина. - Иркутск : Артиздат, 2012. - 103 с. : рис., ил.; 21 см. - (Иллюстрированная библиотека серии «Полная звезда»). - 1000 экз.
- Мы будем говорить друг другу комплименты...**: к 60-летию со дня рождения Юрия Анатольевич Зуляра / ред.-сост.: Н. Г. Зуляр, Р. Ю. Зуляр. - Иркутск : Изд-во Иркутг. гос. ун-та, 2012. - 96, [18 л. ил.]. с. : фот. цв.; 20,5 см. - 150 экз.
- Невзорова, Эльфрида.** В поисках радости : фоточеловек впечатлений и размышлений / Э. Невзорова. - Иркутск : Изд-во Иркутг. гос. ун-та, 2012. - 336 с. : фот. цв.; 26 см. - 1000 экз.
- Основные тренды современного социально-экономического развития г. Иркутска** : материалы межрегион. науч.-практ. конф. с докладом, участием / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО ИГУ, Междунар. ин-т экономики и лингвистики ; [ред. В. Я. Андруховца [и др.] ; отв. за вып. А. В. Петров]. - Иркутск : Изд-во Иркутг. гос. ун-та, 2012. - 115 с. : граф., табл.; 20,5 см. - Библиогр. в конце ст. - 50 экз.
- Подрезова, Наталья Николаевна.** 13. Поэтическая антропология Ольги Седаковой : монография / Н. Н. Подрезова ; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО ИГУ. - Иркутск : Изд-во Иркутг. гос. ун-та, 2012. - 152 с. : ил.; 20,5 см. - Библиогр.: с. 145-152. - 100 экз.
- Приангарье: год за годом. 2011** : стат. сб.: офиц. изд. / Федер. служба гос. статистики, Иркутскстат. - Иркутск : Иркутскстат, 2012. - 186 с. : табл., граф.; 20,5 см. - 33 экз.
- Проблемы адаптации детей и подростков в условиях Восточной Сибири** : монография / [Н. В. Ефимова и др.] ; Рос. акад. мед. наук, Сиб. отд-ние, ФГБУ «Вост.-Сиб. науч. центр экологии человека», Ангар. фил. - Иркутск : РИО ИГМАПО, 2012. - 139 с. : граф., табл.; 20,5 см. - Библиогр.: с. 121-139 (164 назв.). - 300 экз.
- Ровная, Ирина Евгеньевна.** Рассказ от первого лица, или поговорите с гинекологом / И. Е. Ровная. - Иркутск : РИО ИГМАПО, 2012. - 143 с. : рис., фот. цв.; 20,5 см. - 300 экз.
- Родина, Елизавета.** Цех здоровья : 75 лет мед. службе Авиазавода / Е. Родина ; [ред. Л. П. Каминская]. - Иркутск : Оттикс, 2012. - 191 с. : ил., фот. цв.; 20,5 см. - Библиогр.: с. 188-189. - 300 экз.
- Север Приангарья: экономика и социальная сфера** : экон.-стат. сб. / Федер. служба гос. статистики, Иркутскстат. - Иркутск : Иркутскстат, 2012. - 134 с. : табл., граф., цв. ил.; 20,5 см. - 12 экз.
- Уроки Валерия Кашевского. Живой голос. Вспоминают коллеги. Рассказывают студенты** : учеб. пособие / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО ИГУ ; [сост.: А. К. Бобков, Г. М. Бугаков, В. В. Шерстов]. - Иркутск : Изд-во Иркутг. гос. ун-та, 2012. - 197 с. : фот. цв.; 20,5 см. - 200 экз.
- Шамова, Светлана Александровна.** Государственно-правовые проблемы межбюджетных отношений в Российской Федерации (на примере муниципальных образований Иркутской области) : монография / С. А. Шамова ; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО ИГУ. - Иркутск : Изд-во Иркутг. гос. ун-та, 2012. - 213 с. : 20,5 см. - Библиогр.: с. 195-213 (247 экз.). - 500 экз.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Иркутской области

Министерство здравоохранения Иркутской области объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы):

- **консултант отдела по организации медицинской и лекарственной помощи в городах и районах по г. Ангарску**

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

- гражданство Российской Федерации;
 - достижение возраста 18 лет;
 - владение государственным языком Российской Федерации;
 - наличие высшего медицинского образования;
 - требования к стажу работы: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трёх лет стажа работы по специальности;
 - профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:**
- личное заявление;
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии;
 - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/У);
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области:

Областной гражданской служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. Место и время приема документов:

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

Документы принимаются по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, кабинет № 11, с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 24-17-48.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 22 февраля 2013 года. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство здравоохранения Иркутской области по телефону (395-2) 24-17-48 с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (время местное), E-mail: kvs@guzio.ru факс: (395-2) 24-17-48, сайт Правительства Иркутской области www.govirk.ru.

	Министр здравоохранения Иркутской области	
	Н.Г. Корнилов	

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 октября 2012 года	№ 560-пп
Иркутск	

О внесении изменения в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнителными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнителными органами государственной власти Иркутской области

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнителными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнителными органами государственной власти Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, изложива пункты 73, 74 в следующей редакции:

73. Составление акта осмотра технического состояния объекта культурного наследия.
74. Составление описи предметов охраны объекта культурного наследия (в том числе испрашиваемых площадей) <»->.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном Интернет-портале Правительства Иркутской области.

	Губернатор Иркутской области	
	С.В. Ерощенко	

официальная информация

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Иркутской области

Министерство здравоохранения Иркутской области объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы):

- **консултант отдела по организации медицинской и лекарственной помощи в городах и районах по г. Братску**

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

- гражданство Российской Федерации;
 - достижение возраста 18 лет;
 - владение государственным языком Российской Федерации;
 - наличие высшего медицинского образования;
 - требования к стажу работы: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трёх лет стажа работы по специальности;
 - профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:**
- личное заявление;
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии;
 - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/У);
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области:

Областной гражданской служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. Место и время приема документов:

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

Документы принимаются по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, кабинет № 11, с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 24-17-48.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 22 февраля 2013 года. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство здравоохранения Иркутской области по телефону (395-2) 24-17-48 с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (время местное), E-mail: kvs@guzio.ru факс: (395-2) 24-17-48, сайт Правительства Иркутской области www.govirk.ru.

	Министр здравоохранения Иркутской области	
	Н.Г. Корнилов	

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Куплю любое недорогое жильё - ж\д, Карлачка, Левобережье, Высокта, Невон, Пиморье, частный сектор и т.л.
Тел. 89526221619, 21088

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат о среднем (неполном) общем образовании, серия Г № 432374, выданный в 1993 г. МОУ СОШ № 1 города Железногорска-Илимского на имя Боровских Сергея Васильевича, считать действительным.

Утерянный диплом с отличием о начальном профессиональном образовании (группа № 18, по профессии – кондитер 4 (четвертого разряда)), выданный 26.05.1995 г. Профессионально-техническим училищем № 5 города Ангарска на имя Кузнецова Алексея Викторовича, считать действительным.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ТУ Росмушкетера в Иркутской области сообщает о проведении аукциона по продаже арестованного и заложеного имущества:

28 февраля 2013 г. в 10 часов местного времени:

Лот № 1 – жилой дом, общей площадью 137 кв.м, с земельным участком, общей площадью 1189 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под строительство индивидуального одноквартирного деревянно-рубленого жилого дома, по адресу: Иркутская область, Иркутский р-н, с. Смоленщина, ул. Заводская, 13а. Начальная цена 2 354 500 рублей.

Лот № 2 – трехкомнатная квартира, общей площадью 48 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Помяловского д, 3, кв. 42. Начальная цена 2 178 550 рублей.

Лот № 3 – двухкомнатная квартира общей площадью 45,2 кв.м., по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, б. Поштырева д, 3, кв. 42. Начальная цена 1 859 147,20 рубля.

Лот № 4 – земельный участок, общей площадью 1500 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, под жилищную застройку (индивидуальную), по адресу: Иркутская область, Иркутский р-н, п. Большое Голуновое, ул. Галазая, ул. 20г. Начальная цена 535 000 рублей.

Лот № 5 – двухкомнатная квартира, общей площадью 47,23 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пр. Красных Партизан, д 24, кв. 29. Начальная цена 884 000 рублей.

Лот № 6 – двухкомнатная квартира, общей площадью 52,65 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пр. Химиков, д. 43, кв. 52. Начальная цена 1 532 550 рублей.

Лот № 7 – двухкомнатная квартира, общей площадью 42,08 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пр-д Фестивальная д, 3, кв. 18. Начальная цена 707 200 рублей.

Лот № 8 – земельный участок, общей площадью 2067 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, индивидуальное жилищное строительство, по адресу: Иркутская область, Иркутский район, п. Еловый, Школьная, уч. 17. Начальная цена 340 000 рублей.

Лот № 9 – жилой дом, общей площадью 143,7 кв.м, с земельным участком, общей площадью 1262 кв.м, категория земель: земли поселений, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, по адресу: Иркутская область, Иркутский р-н, м-н. Солнечный, ул. Звездная, 19. Начальная цена 2 100 000 рублей.

Лот № 10 – трехкомнатная квартира общей площадью 68,7 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-н 10, д. 57, кв. 110. Начальная цена 2 400 000 рублей.

Лот № 11 – квартира, общей площадью 47,1 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, пр. Маршала Жукова, д. 94, кв. 42. Начальная цена 2 295 000 рублей.

Лот № 12 – двухкомнатная квартира, общей площадью 43,8 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. 4-я Советская, д. 49, кв. 6. Начальная цена 2 410 000 рубля.

Лот № 13 – трехкомнатная квартира, общей площадью 66,1 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, пр. Маршала Жукова, д. 13, кв. 298. Начальная цена 2 796 000 рублей.

Лот № 14 – автомобиль TOYOTA COROLLA FIELDER, легковой, 2005 г.в., модель № двигателя 1ZZ 2436882, цвет – белый. Начальная цена 260 000 рублей.

Лот № 15 – трактор МТЗ 1221, 2004 г.в., № двигателя 026081. Начальная цена 966 000 рублей.

Лот № 16 – двухкомнатная квартира, общей площадью 55,5 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 94, д. 19, кв. 31. Начальная цена 1 785 000 рублей.

Лот № 17 – четырехкомнатная квартира общей площадью 61,2 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-н 11, д. 1/2, кв. 85. Начальная цена 2 564 450 рублей.

Лот № 18 – зерно пшеницы, продовольственного, третьего класса, урожай 2012 г., ГОСТ 52-554-2006. Начальная цена 654 570,31 с учетом НДС.

Лот № 19 – квартира, общей площадью 30 кв.м, этаж 4, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, б. Рябикова, д. 18а, кв. 85. Начальная цена 2 077 440 рубля.

Лот № 20 – жилой дом, общей площадью 200,8 кв.м, с земельным участком, общей площадью 1500 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под индивидуальное жилищное строительство, по адресу: Иркутская область, г. Иркутский р-н, с. Пивовариха, ул. Дальняя, 28. Начальная цена 1 870 935 рублей.

Лот № 3 – автомобиль TOYOTA LAND CRUISER, легковой/универсал, 2003 г.в., модель № двигателя 1UJ 9108235, цвет – белый. Начальная цена 1 028 801,75 рубля

Задаток в размере 30% от начальной цены каждого лота должен поступить на счет ТУ Росмушкетера в Иркутской области до 28 февраля 2013 г. включительно. Окончательный срок приема заявок – до 13 часов 00 минут 28 февраля 2013 г.

05 марта 2013 г. в 10 часов местного времени:
Лот № 1 – полуприцеп HUANDA ST9392TD, 2007 г.в., шасси (рама) LST9401D371106630, цвет – фиолетовый. Начальная цена 622 709,60 рубля с учетом НДС.
Лот № 2 – земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, общая площадь 75 900 кв.м, по адресу: Иркутская область, Иркутский р-н, падь «Убойная», кадастровый номер: 38:06:11302:1523. Начальная цена: 1 870 935 рублей.
Лот № 3 – автомобиль TOYOTA LAND CRUISER, легковой/универсал, 2003 г.в., модель № двигателя 2UZ 9108235, цвет – белый. Начальная цена 1 028 801,75 рубля

Задаток в размере 30% от начальной цены каждого лота должен поступить на счет ТУ Росмушкетера в Иркутской области до 28 февраля 2013 г. включительно. Окончательный срок приема заявок – до 13 часов 00 минут 28 февраля 2013 г.
Аукцион проводится открытым как по составу участников, так и по форме подачи предложений. Критерий определения победителя – наивысшая цена. В день проведения аукциона с Победителем подписывается Протокол о результатах торгов. Аукцион состоит при наличии не менее 2 участников по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, 17, каб. 429. Для участия в аукционе необходимо подать заявку и внести задаток путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель – УОК по Иркутской области (ТУ Росмушкетера в Иркутской области л/с 05341А53640) ГРЧЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск ИНН/КПП 3808214087/380801001 р/счет 40302810200001000001, БИК 042520001.

К заявке прилагается следующий пакет документов: платежный документ, подтверждающий перечисление задатка, на основании заключенного с ТУ Росмушкетера в Иркутской области договора о задатке, нотариально заверенные копии учредительных документов и копии свидетельства о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнителям органа, решение уполномоченного органа об участии в торгах (для юр. лиц); копия паспорта (для физических лиц), доверенность на лицо, уполномоченное выступать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах; опись документов (в двух экземплярах); иные необходимые документы. Договор о задатке заключается до момента перечисления Претендентом задатка в порядке, предусмотренном статьей 428 ГК РФ. Ознакомится с правоустанавливающими документами, образцами договора о задатке, образцами протоколов и подать заявку можно по адресу проведения аукциона, каб. 407, в рабочие дни с 09.00 до 13.00. С формой проекта договора купли-продажи заложеного движимого имущества можно ознакомиться на сайте www.u38r.rosim.ru и по адресу организатора продажи, а также в газете «Областная» от 11 января 2013 № 1 (1022), стр. 6.

Страница в сети Интернет <http://tu38r.rosim.ru>.
Телефон для справок: 8(3952)33-54-74.

ИЗВЕЩЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровый инженер Орлов Виктор Геннадьевич, номер квалификационного аттестата 38-11-276, почтовый адрес: 665462 Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Суворова, 12, телефон/факс 8 (39543) 64415 электронная почта: orlovviktor61@mail.ru извещает участников долевой собственности на земельный участок ТОО «Мальтинское», кадастровый номер 38:16:000000:15, о согласовании размера и местоположения границ в отношении 7 (семи) земельных участков площадью по 7,4 га каждый, выделяемых в счет земельных долей, расположенных: Иркутская область, Усольский район, в 1,5 км на северо-восток от северной окраины с. Холмушино, в 0,8 км на восток от автодороги Холмушино – Михайловка.

Местоположение исходного земельного участка: Иркутская область, Усольский район, ТОО Мальтинское, кадастровый номер единого землепользования 38:16:000000:15.

Заказчиком кадастровых работ являются:
1. Морозова Надежда Ивановна, проживающая: Иркутская область, Усольский район, с. Холмушино, ул. Новая, 28-2.
2. Сильников Иван Александрович, проживающий: Иркутская область, Усольский район, с. Холмушино, ул. Новая, 28-2.