ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

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

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 февраля 2013 г. № 9-сп

г. Иркутск

Об утверждении Положения о взаимодействии с органами исполнительной власти при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в областном государственном учреждении «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области»

В соответствии с частью 3 статьи 353 Трудового Кодекса Российской Федерации, 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», руководствуясь Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о взаимодействии с органами исполнительной власти при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в областном государственном учреждении «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», размещению на официальном сайте службы занятости населения Иркутской области в сети Интернет.

Временно замещающий должность руководителя службы
по охране объектов культурного наследия Иркутской области
Г.А. Ивлев

Приложение к приказу службы
по охране объектов культурного наследия
Иркутской области
от 22 февраля 2013 года № 9-сп

Положение о взаимодействии с органами исполнительной власти при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в областном государственном учреждении «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области»

1. Общие положения

1. Положение о взаимодействии (далее - Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными федеральными законами, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области устанавливает общие правила взаимодействия службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее - Служба) с исполнительными органами государственной власти Иркутской области при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в областном государственном учреждении «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области» (далее - Учреждение).

2. Положение разработано в целях повышения качества осуществления Службой действий по ведомственному контролю за соблюдением Учреждением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - ведомственный контроль), упорядочения взаимодействия Службы с иными исполнительными органами государственной власти Иркутской области при организации и осуществлении ведомственного контроля.

3. Взаимодействие Службы с иными исполнительными органами государственной власти Иркутской области при осуществлении ведомственного контроля основывается на следующих принципах:

1) защита прав и законных интересов граждан;

2) законность;

3) самостоятельность исполнительных органов государственной власти Иркутской области в решении вопросов, относящихся к их компетенции;

4) комплексность проведения мероприятий по ведомственному контролю.

4. Взаимодействие Службы с иными исполнительными органами государственной власти Иркутской области при осуществлении ведомственного контроля осуществляется в следующих формах:

1) согласование проектов нормативных правовых актов по вопросам организации и осуществления ведомственного контроля;

2) обмен информацией по вопросам организации и осуществления ведомственного контроля;

3) создание совместных постоянных либо временных координационных, консультативных, совещательных рабочих групп и иных рабочих органов.

Разработанный Службой или иным исполнительным органом государственной власти Иркутской области проект нормативного правового акта по вопросам организации и осуществления ведомственного контроля, затрагивающий компетенцию иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области, подлежит согласованию с указанными органами в порядке, установленном законодательством Иркутской области.

При организации и осуществлении ведомственного контроля Служба может направить иным исполнительным органам государственной власти Иркутской области запрос о предоставлении необходимой информации.

Если информация, полученная Службой в процессе организации или осуществления ведомственного контроля, может представлять интерес для иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области, то указанная информация может быть направлена Службой по собственной инициативе.

Для организации и координации совместной деятельности при осуществлении ведомственного контроля по вопросам межведомственного значения, в том числе для подготовки проектов нормативных правовых актов, Службой с исполнительными органами государственной власти Иркутской области могут быть образованы совместные постоянные либо временные координационные, консультативные, совещательные рабочие группы и иные рабочие органы (далее - рабочие органы).

В состав рабочих органов входят представители исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также могут входить представители иных государственных органов, представители Учреждения, иные лица.

Решение о создании рабочего органа, о назначении его руководителя и состава принимается руководителем Службы, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области по согласованию с заинтересованными лицами.

Рабочие органы образуются на паритетных началах, если иное не предусмотрено решением о создании рабочего органа либо соглашением между Службой, иными исполнительными органами государственной власти Иркутской области и иным заинтересованными лицами.

5. При осуществлении ведомственного контроля Служба осуществляет взаимодействие с иными исполнительными органами государственной власти Иркутской области по следующим направлениям:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления ведомственного контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Учреждением и об эффективности ведомственного контроля;

4) подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления ведомственного контроля;

5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих ведомственный контроль.

2. Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления ведомственного контроля

6. Служба осуществляет информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления ведомственного контроля посредством:

1) предоставления на основании запросов информации о принятых нормативных правовых актах Иркутской области и методических документах или находящихся в стадии разработки проектах нормативных правовых актов Иркутской области и методических документов по вопросам организации и осуществления ведомственного контроля;

2) направления информации по своей инициативе иным исполнительным органам государственной власти Иркутской области о принятых нормативных правовых актах Иркутской области и методических документах или находящихся в стадии разработки проектах нормативных правовых актов Иркутской области и методических документов по вопросам организации и осуществления ведомственного контроля.

3. Определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок

7. Служба осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Иркутской области по вопросам определения целей, объема, сроков проведения плановых проверок посредством:

1) предоставления исполнительным органам государственной власти Иркутской области на основании запросов информации о целях, объемах, сроках проведения плановых проверок;

2) направления по своей инициативе информации иным исполнительным органам государственной власти Иркутской области о предполагаемых целях, объеме, сроках проведения плановых проверок;

3) согласования Службой с иными исполнительными органами государственной власти Иркутской области целей, объемов, сроков проведения плановых проверок.

4. Информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Учреждением и об эффективности ведомственного контроля

8. Служба осуществляет информирование иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Учреждением и об эффективности ведомственного контроля посредством:

1) предоставления исполнительным органам государственной власти Иркутской области на основании запросов информации о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Учреждением и об эффективности ведомственного контроля;

2) направления по собственной инициативе исполнительным органам государственной власти Иркутской области информации о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Учреждением и об эффективности ведомственного контроля.

5. Подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления ведомственного контроля

9. Служба осуществляет взаимодействие с иными исполнительными органами государственной власти Иркутской области по вопросам подготовки предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления ведомственного контроля посредством:

1) согласования проектов нормативных правовых актов по вопросам организации и осуществления ведомственного контроля;

2) создания рабочих групп по выработке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления ведомственного контроля.

6. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих контроль

10. Служба осуществляет взаимодействие с иными исполнительными органами государственной власти Иркутской области по вопросам повышения квалификации специалистов, осуществляющих контроль, посредством проведения совместного обучения специалистов в порядке, установленном законодательством Иркутской области.

7. Разрешение разногласий

11. В период действия настоящего Положения все споры и разногласия между Службой и исполнительными органами государственной власти Иркутской области, возникшие по вопросам взаимодействия при осуществлении ведомственного контроля, разрешаются путем переговоров и консультаций.

Переговоры и консультации в целях урегулирования разногласий, возникших по вопросам взаимодействия при осуществлении ведомственного контроля, проводятся при участии руководителя Службы и руководителей иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области.

12. В случае неурегулирования разногласий руководителями исполнительных органов государственной власти Иркутской области разногласия рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 февраля 2013 года № 35-пп

Иркутск

О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса муниципальных программ по обеспечению жильем молодых семей в рамках реализации областной государственной социальной программы «Молодым семьям - доступное жилье» на 2005-2019 годы

В соответствии с областной государственной социальной программой «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019 годы, утвержденной постановлением Законодательного собрания Иркутской области от 16 марта 2005 года № 7/26-ЗС, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса муниципальных программ по обеспечению жильем молодых семей в рамках реализации областной государственной социальной программы «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019 годы, утвержденное постановлением администрации Иркутской области от 30 мая 2008 года № 139-па, следующие изменения:

1) абзац первый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Целью проведения Конкурса является отбор муниципальных образований Иркутской области для участия в областной социальной программе в части предоставления молодым семьям - участникам областной социальной программы социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.»;

2) в пункте 4 после слов «на соответствующий финансовый год» дополнить словами «и плановый период для предоставления социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»;

3) в пункте 9:

подпункт 5 признать утратившим силу;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) выписку из муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) о наличии расходных обязательств и бюджетных ассигнований на софинансирование в соответствующем финансовом году и плановом периоде мероприятий областной социальной программы, заверенную подписью руководителя финансового органа муниципального образования и печатью указанного органа;»;

подпункт 8 признать утратившим силу;

4) в пункте 10 цифры «3 - 5, 8» заменить цифрами «2 - 4»;

5) подпункты 3, 5 пункта 22 признать утратившими силу;

6) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Победителем Конкурса признается муниципальное образование, соответствующее критериям, установленным в пункте 22 настоящего Положения.»;

7) пункт 24 признать утратившим силу;

8) дополнить пунктом 27¹ следующего содержания:

«27¹. В случае если размер субсидии из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, местному бюджету на предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в текущем финансовом году, меньше запрашиваемого предельного размера субсидии, средства, предусмотренные в местном бюджете на предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в размере, указанном в заявке на участие в Конкурсе, и учитываемые при распределении субсидии, уменьшению не подлежат.»;

9) приложения 1, 2, 4 изложить в новой редакции (прилагаются);

10) приложение 3 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

Приложение 1
к постановлению Правительства Иркутской области
от 12 февраля 2013 года № 35-пп

«Приложение 1
к Положению о порядке проведения конкурса муниципальных программ по обеспечению жильем молодых семей в рамках реализации областной государственной социальной программы «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019 годы

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЛАСТНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ – ДОСТУПНОЕ ЖИЛЬЕ» НА 2005-2019 ГОДЫ

Администрация _____
(наименование муниципального образования)
заявляет о намерении участвовать в конкурсе муниципальных программ по обеспечению жильем молодых семей в рамках реализации областной государственной социальной программы «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019 годы в 20__ году (далее – конкурс) и в случае признания ее победителем конкурса готова подписать соглашение об участии в реализации мероприятий областной государственной социальной программы «Молодым семьям - доступное жилье» на 2005-2019 годы, утвержденной постановлением Законодательного собрания Иркутской области от 16 марта 2005 года № 7/26-ЗС (далее – программа), на условиях и требованиях, установленных настоящим Положением, и в программе. Сообщаем, что на 20_____ год в бюджете _____
_____
(наименование муниципального образования)
на софинансирование предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – социальная выплата) молодым семьям - участникам программы, изъявившим желание получить социальную выплату в 20_____ году, в рамках реализации программы предусмотрено _____
_____ рублей.
(цифрами и прописью)

В случае признания победителем конкурса администрация _____
_____
(наименование муниципального образования)
просит выделить средства для софинансирования предоставления социальной выплаты молодым семьям - участникам программы, изъявившим желание получить социальную выплату в 20____ году, из областного бюджета в размере ____
_____ рублей,
(цифрами и прописью)
а также средства из федерального бюджета, предоставленные Иркутской области, в размере _____
_____ рублей.
(цифрами и прописью)

Вся информация, представленная в документах для участия в конкурсе, является достоверной, полной и актуальной на дату подачи указанных документов.

Руководитель
финансового органа
муниципального образования
Иркутской области _____ _____
(подпись, дата) (расшифровка подписи)
м.п.

Мэр (глава
администрации)
муниципального образования
Иркутской области _____ _____».
(подпись, дата) (расшифровка подписи)
м.п.

Приложение 2
к постановлению Правительства Иркутской области
от 12 февраля 2013 года № 35-пп

«Приложение 2
к Положению о порядке проведения конкурса муниципальных программ по обеспечению жильем молодых семей в рамках реализации областной государственной социальной программы «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019 годы

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА
УЧАСТНИКА КОНКУРСА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЛАСТНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ - ДОСТУПНОЕ ЖИЛЬЕ» НА 2005 - 2019 ГОДЫ

Наименование муниципального образования Иркутской области (далее – муниципальное образование)	
Наименование территориального органа Федерального (областного) казначейства в муниципальном образовании, ИНН, КПП, ОКАТО, банковские реквизиты (р/с, наименование банка, БИК)	
Наименование органа, исполняющего местный бюджет муниципального образования	
Лицо, уполномоченное администрацией муниципального образования представлять интересы участника конкурса муниципальных программ по обеспечению жильем молодых семей в рамках реализации областной государственной социальной программы «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019 годы» (далее – конкурс) полностью перед организатором конкурса и Экспертным советом конкурса (фамилия, имя, отчество, должность в исполнительных органах власти муниципального образования, контактные телефоны, факс и e-mail)	
Наименование муниципальной программы по обеспечению жильем молодых семей (далее – муниципальная программа); сроки реализации муниципальной программы	
Наименование органа и дата утверждения муниципальной программы	
Общий объем бюджетных средств (руб.), выделяемых в _____ году в муниципальном образовании для реализации муниципальной программы	
Объем бюджетных средств (руб.), выделяемых в _____ году в муниципальном образовании для софинансирования предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям - участникам областной государственной социальной программы «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019 годы, утвержденной постановлением Законодательного собрания Иркутской области от 16 марта 2005 года № 7/26-ЗС, изъявившим желание получить социальную выплату в 20_____ году	
Объем внебюджетных средств (руб.), предполагаемых привлечь для реализации муниципальной программы в 20____ году	
Общее количество молодых семей - участников муниципальной программы	
Общее количество семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, не являющихся участниками муниципальной программы	
Общее количество молодых семей, нуждающихся в жилых помещениях, не являющихся участниками муниципальной программы	
Исполнитель муниципальной программы (наименование, организационно-правовая форма, Ф.И.О. руководителя, должность, контактные телефоны, e-mail)	

Мэр (глава администрации)
муниципального образования
Иркутской области _____ _____».
(подпись, дата) (расшифровка подписи)
м.п.

Приложение 3
к постановлению Правительства
Иркутской области
от 12 февраля 2013 года № 35-пп

«Приложение 4
к Положению о порядке проведения конкурса муниципальных программ по обеспечению жильем молодых семей в рамках реализации областной государственной социальной программы «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019 годы

СПИСОК
молодых семей – участников муниципальной программы по обеспечению жильем молодых семей в 20_____ году

_____
(наименование муниципального образования Иркутской области)

№ п/п	Данные о членах молодой семьи							Дата подачи молодой семьей заявления для участия в программе	Дата, номер решения о признании молодой семьи участником программы	Расчетная стоимость жилья			Размер социальной выплаты			
	Количество членов молодой семьи (чел.)	Ф.И.О. (полностью) всех членов молодой семьи, родственные отношения *	Паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		Число, месяц, год рождения	Свидетельство о браке				Стоимость 1 кв.м. (тыс. руб.)	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв.м)	Всего (гр. 11 х гр. 12)	Всего (14=15+16+17)	За счет средств федерального бюджета	За счет средств областного бюджета	За счет средств местного бюджета
			Серия, номер	Кем, когда выдан		Серия, номер	Кем, когда выдано									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого:		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					

в случае направления социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья, полученным в период с 1 января 2011 года до 1 июля 2011 года, необходимо указанную молодую семью дополнительно обозначить символом «» в графе 3.

Мэр (глава администрации)
муниципального образования
Иркутской области _____ _____».
(подпись, дата) (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.02.2013 № 10/пр

Иркутск

О формировании перечня имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)

Руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 2 августа 2012 года № 415-пп, Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп:

1. Утвердить форму перечня имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций) (далее – Перечень), согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Сформировать Перечень согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр А.А. Протасов

Приложение 1
к приказу министерства
от 15.02.2013 № 10/пр

Перечень имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций) (форма)

№ п/п	Наименование имущества	Местонахождение имущества	Индивидуально-определяющие характеристики имущества	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации*	Местонахождение социально ориентированной некоммерческой организации*	Виды деятельности социально ориентированной некоммерческой организации*

*Столбцы 5–7 включаются в Перечень в случае обременения областного государственного имущества имущественными правами социально ориентированных некоммерческих организаций.

Начальник отдела договорных отношений О.В. Гончарова

Приложение 2
к приказу министерства
от 15.02.2013 № 10/пр

Перечень имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)

№ п/п	Наименование имущества, включенного в Перечень	Место-нахождение имущества, включенного в Перечень	Индивидуально-определяющие характеристики имущества, включенного в Перечень	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Местонахождение социально ориентированной некоммерческой организации	Виды деятельности социально ориентированной некоммерческой организации
1	Конюшня конно-оздоровительного комплекса «Фонда Тихомировых»	Иркутская область, Иркутский район, д. Грановщина, д. Грановщина-на	Нежилое отдельно стоящее одноэтажное деревянное здание, общая площадь 514,7 кв. м, кадастровый номер 38:06:100922:0019:25:212:001:010018100	Иркутский общественный благотворительный Фонд Тихомировых по реабилитации детей-инвалидов с помощью верховой езды	Иркутский район, д. Грановщина, Загосина 150	– Обеспечение детей-инвалидов условиями для бесплатных занятий верховой ездой как средством социальной и психологической реабилитации – Создание в г. Иркутске материальной базы для развития конного спорта, в частности конного спорта инвалидов – Помощь детям-инвалидам в приобретении профессий, связанных с конным спортом и организация рабочих мест в сфере реализации уставных целей Фонда
2	Вахта с административным корпусом	Иркутская область, Боханский район, пос. Зорино-Быково, ул. Заречная, дом 28	общая площадь 501,90 кв. м, литеры А, А1			
3	Штраф. изолятор		общая площадь 114,20 кв. м, литера Б			
4	Баня-прачечная		общая площадь 552,50 кв. м, литеры В,В1			
5	Общежитие № 1		общая площадь 680,70 кв. м, литеры Д,Д1			
6	Общежитие № 2		общая площадь 683,00 кв. м, литеры Е,Е1			
7	Общежитие № 3		общая площадь 776,50 кв. м, литера Ж			
8	Кубовая водогрейная		общая площадь 18,90 кв. м, литера И			
9	Общежитие № 4		общая площадь 826,70 кв. м, литера К			
10	Общежитие № 5		общая площадь 1288,30 кв. м, литера Л			
11	Столовая		общая площадь 681, 70 кв. м, литеры М,М1			
12	Прод. вещсклад за территорией		общая площадь 247,60 кв. м, литеры Н,Н1			

Начальник отдела договорных отношений О.В. Гончарова

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22 февраля 2013 г. **№ 10-сп**

Иркутск

Положение о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственном службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области областном государственном автономном учреждении «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области»

В соответствии со статьей 353.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 30 марта 2012 года № 20-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Положение о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственном службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области областном государственном автономном учреждении «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно замещающий должность руководителя службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
Г.А. Ивлев

Приложение
к приказу службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
от 22 февраля 2013 года № 10-сп

Положение о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственном службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области областном государственном автономном учреждении «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области»

Глава 1. Общие положения

1. Положение о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в областном государственном автономном учреждении «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области» (далее - Положение) устанавливает виды проверок, сроки и последовательность процедур и действий службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - ведомственный контроль).

2. Ведомственный контроль осуществляет служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее - Служба).

3. Ведомственный контроль осуществляется в отношении областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области» (далее - ОГАУ ЦСН).

4. Положение разработано в целях повышения качества осуществления Службой ведомственного контроля при организации и проведении проверок Службой, информационной доступности результатов проверок.

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

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Иркутской области от 30 марта 2012 года № 20-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп «Об утверждении Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области».

6. Результатом осуществления ведомственного контроля является обеспечение устранения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и создание условий для недопущения указанных нарушений в ОГАУ ЦСН.

7. Заявителями являются граждане, средства массовой информации (далее - организации), государственные органы, органы местного самоуправления (далее - органы), от которых в Службу поступили сведения о фактах нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ОГАУ ЦСН.

Глава 2. Требования к порядку осуществления ведомственного контроля

8. Местонахождение Службы: 664025, г.Иркутск, ул. 5-й Армии, 2

Официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет:

Адрес электронной почты Службы :

Справочный телефон, номер факса Службы: (3952) 33-27-23, (3952) 24-02-17

9. Информация по вопросам осуществления ведомственного контроля, сведений о ходе осуществления ведомственного контроля предоставляется должностными лицами Службы:

а) по письменным обращениям (заявлениям), направленным по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. 5-Армии, 2;

б) по телефонам: (3952) 33-27-23, 24-02-17;

в) по электронной почте: okn@oknio.ru.

10. Письменное обращение (заявление) о фактах нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ОГАУ ЦСН направляется на имя руководителя Службы.

Письменное обращение (заявление) органа, организации должно содержать следующие сведения о заявителе:

наименование органа, организации;

место нахождения и почтовый адрес;

фамилия, имя, отчество руководителя;

контактные телефоны;

номер факса, адрес электронной почты (при наличии).

Письменное обращение (заявление) гражданина должно отвечать требованиям, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обращение (заявление) гражданина, органа, организации должно содержать сведения о фактах нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ОГАУ ЦСН.

11. Заявитель вправе приложить к письменному обращению (заявлению) документы и материалы (в подлиннике или заверенных заявителем копиях), подтверждающие доводы, изложенные в обращении (заявлении).

12. Прилагаемые документы и материалы представляются на бумажном носителе. Дополнительно документы и материалы могут быть представлены в электронном виде,

13. Прилагаемые на бумажном носителе документы и материалы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

14. Письменные обращения (заявления), в том числе отправленные по электронной почте, рассматриваются Службой в течение 30 дней со дня их регистрации, если иные сроки рассмотрения обращений (заявлений) не установлены законодательством.

В случаях, установленных законодательством, указанный срок может быть продлен руководителем Службы , но не более чем на 30 дней. Максимальный срок, на который продляется рассмотрение обращения (заявления), составляет не более чем 30 дней, о чем заявителю сообщается в письменной форме с обоснованием причин продления срока.

15. Руководитель Службы или уполномоченное им должностное лицо определяет исполнителя для подготовки письменного ответа на обращение (заявление).

16. Письменный ответ на обращение (заявление) дается в простой, четкой и понятной форме, со ссылками на законодательство, с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем Службы или уполномоченным им должностным лицом.

17. Ответ на устное обращение (заявление) гражданина по вопросам осуществления ведомственного контроля дается в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18. При осуществлении консультирования по вопросам осуществления ведомственного контроля по телефону должностные лица Службы в соответствии с запросом предоставляют следующую информацию:

а) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в журнале учета входящих документов Службы письменные обращения (заявления) заявителей по вопросам осуществления ведомственного контроля;

б) о принятии решения по обращению (заявлению) заявителей по вопросам осуществления ведомственного контроля;

в) о нормативных правовых актах по вопросам осуществления ведомственного контроля (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

г) о месте размещения на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации и справочных материалов по вопросам осуществления ведомственного контроля.

Иные вопросы, связанные с исполнением государственной функции рассматриваются только на основании письменных обращений (заявлений) заявителей в Службу или при личном приеме гражданина, представителя организации.

19. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Службы с гражданами, представителями органов, организаций при личном приеме и консультировании по телефону по фактам нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ОГАУ ЦСН:

а) личный прием граждан, представителей органов, организаций по фактам нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ОГАУ ЦСН осуществляется руководителем, заместителем руководителя Службы, а также должностными лицами Службы, уполномоченными на проведение проверки.

Личный прием граждан в Службе осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

б) консультирование по телефону граждан, представителей органов, организаций по фактам нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ОГАУ ЦСН осуществляется должностными лицами Службы, уполномоченными на проведение проверки;

в) при ответе на телефонные звонки должностное лицо Службы представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат;

г) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо Службы, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые рекомендуется осуществить гражданину, представителю органа, организации в связи с поставленным вопросом.

Мотивированные предложения о проведении проверки сведений о фактах нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ОГАУ ЦСН, полученных указанными в настоящем пункте Положения должностными лицами в результате консультирования по телефону, на личном приеме граждан, органов, организаций в форме служебной записки за подписью должностного лица Службы, уполномоченного на проведение проверки, направляются руководителю Службы для принятии решения о проведении проверки.

20. В вестибюле Службы размещается информация о порядке, месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах, с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей государственных гражданских служащих, номеров их кабинетов.

Кабинеты Службы для осуществления ведомственного контроля оснащаются телефоном, факсом, копировальным аппаратом и иной оргтехникой.

Рабочие места должностных лиц, осуществляющих государственную функцию по рассмотрению обращений (заявлений), оборудуются:

рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);

компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);

оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять ведомственный контроль;

стульями для посетителей.

21. Ведомственный контроль осуществляется по месту проведения проверки либо по месту нахождения Службы и исполняется бесплатно.

22. Основаниями отказа в осуществления ведомственного контроля являются:

а) по вопросам, содержащимся в обращении (заявлении), имеется вступившее в законную силу судебное решение;

б) случаи, установленные статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

в) от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения (заявления);

г) в обращении (заявлении) органа, организации не указаны наименование органа, организации; место нахождения и почтовый адрес;

д) текст письменного обращения (заявления) органа, организации не поддается прочтению или не имеет смыслового содержания;

е) обращение заявителя не позволяет установить лицо, обратившееся в Службу.

23. Об отказе в осуществления ведомственного контроля письменно сообщается заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если фамилия гражданина, наименование органа, организации, их место нахождения и почтовый адрес поддаются прочтению.

24. На официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются:

а) данные о местонахождении, номера телефонов для справок (консультаций), график работы Службы, по которым гражданам, представителям органов, организаций предоставляется возможность получить консультацию и информацию о правилах осуществления ведомственного контроля;

б) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Службы по осуществлению ведомственного контроля;

в) текст настоящего Положения с приложениями (полная версия);

г) порядок получения консультации, в том числе о порядке принятия решений о проведении проверок, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Службы.

25. Информация о процедуре осуществления ведомственного контроля предоставляется на безвозмездной основе.

Глава 3. Порядок осуществления ведомственного контроля

26. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения Службой проверок.

27. Предмет проверки - соблюдение ОГАУ ЦСН в процессе осуществления своей деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

28. Субъект проверки - должностное лицо Службы, осуществляющее проверку.

К участию в проверках могут привлекаться независимые эксперты-специалисты в сфере трудового права.

29. Проверка проводится в целях:

а) обеспечения соблюдения ОГАУ ЦСН трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

б) изучения и оценки деятельности ОГАУ ЦСН в пределах предмета проверки;

в) выявления в деятельности ОГАУ ЦСН причин и условий, способствующих возникновению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

30. Проведение проверок при осуществлении ведомственного контроля осуществляется по следующим основным направлениям:

а) трудовой договор - соблюдение порядка заключения, изменения, расторжения и прекращения трудовых договоров; соответствие содержания трудовых договоров трудовому законодательству; соблюдение трудовых прав работников ОГАУ ЦСН при заключении, изменении, расторжении и прекращении трудовых договоров;

б) рабочее время и время отдыха - соблюдение установленной продолжительности рабочего времени; предоставление работникам ОГАУ ЦСН сокращенного рабочего времени в соответствии с законодательством; соблюдение продолжительности работы накануне нерабочих праздничных дней; учет рабочего времени, создание условий для реализации права на отдых в соответствии с законодательством; соблюдение порядка предоставления ежегодных отпусков и отпусков без сохранения заработной платы;

в) оплата труда - создание условий для реализации права каждого работника ОГАУ ЦСН на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы; наличие локальных нормативных актов, касающихся вопросов оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера; соответствие этих актов трудовому законодательству;

г) гарантии и компенсации - предоставление и соблюдение установленных трудовым законодательством и предусмотренных трудовыми договорами гарантий и компенсаций каждому работнику ОГАУ ЦСН;

д) трудовой распорядок, дисциплина труда - наличие правил внутреннего трудового распорядка; соответствие содержания правил внутреннего трудового распорядка трудовому законодательству; состояние трудовой дисциплины в ОГАУ ЦСН, поощрение работников ОГАУ ЦСН;

е) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников ОГАУ ЦСН - создание условий для реализации права каждого работника ОГАУ ЦСН на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации; состояние работы по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников ОГАУ ЦСН;

ж) охрана труда - наличие локальных нормативных актов об организации работы по охране труда, о правилах охраны труда, о правилах техники безопасности; соответствие данных локальных нормативных актов трудовому законодательству; состояние работы по охране труда, в том числе состояние профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда работников ОГАУ ЦСН;

з) материальная ответственность сторон трудового договора - состояние работы по возмещению вреда, причиненного работникам ОГАУ ЦСН в связи с исполнением ими трудовых обязанностей; состояние работы по возмещению работниками подведомственного учреждения Службы ущерба, причиненного работодателю; наличие соглашений о материальной ответственности сторон трудового договора; соответствие данных соглашений трудовому законодательству;

и) особенности регулирования труда отдельных категорий работников - состояние работы по установлению особенностей регулирования труда для работников в связи с характером и условиями труда, природно-климатическими условиями, другими обстоятельствами; соответствие установленных особенностей регулирования труда трудовому законодательству;

к) защита трудовых прав и свобод, рассмотрение и разрешение трудовых споров - создание условий для защиты трудовых прав работников ОГАУ ЦСН, рассмотрения и разрешения трудовых споров.

31. Проверка включает в себя следующие процедуры:

а) составление плана проведения проверок;

б) принятие распоряжения Службы о проведении проверки;

в) проведение проверки;

г) оформление и выдача акта проверки;

д) на основании акта проверки в случае установления факта нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Службой вносится требование об устранении выявленного нарушения, а также причин и условий, способствовавших их совершению.

32. Виды проверок:

а) в зависимости от основания проведения проверки могут проводиться плановые и внеплановые проверки:

плановые проверки - проверки, проводимые в соответствии с планом проверок, утвержденным распоряжением Службы на один календарный год;

внеплановые проверки - проверки, проводимые по основаниям, установленным Законом Иркутской области от 30 марта 2012 года № 20-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

б) в зависимости от формы контрольных мероприятий могут проводиться выездные и документарные проверки:

выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения ОГАУ ЦСН;

документарные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения Службы;

Вид проверки определяется распоряжением Службы.

33. Проверка проводится на основании распоряжения Службы о проведении проверки.

В распоряжении Службы о проведении проверки указываются:

1) фамилию, имя, отчество и должность должностного лица (фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки (далее - должностное лицо), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2) наименование подведомственного учреждения Службы , в отношении которого проводится проверка;

3) указание на форму контроля и вид проверки;

4) предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

6) дату начала и окончания проведения проверки.

При проведении выездной проверки заверенная копия распоряжения Службы вручается должностным лицом (должностными лицами) Службы, проводящим(ими) проверку, директору ОГАУ ЦСН или уполномоченному представителю ОГАУ ЦСН одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

34. Общий срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней, с соблюдением требований абзаца третьего настоящего пункта.

В случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз и расследований, на основании мотивированного письменного предложения должностного лица распоряжением руководителя Службы срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, с соблюдением требований абзаца третьего настоящего пункта.

Срок проведения проверки по обращениям (заявлениям) граждан не может превышать срок рассмотрения обращений (заявлений) граждан, установленный в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

35. Дата начала проверки устанавливается Службой в соответствии с пунктом 51 и пунктом 56 настоящего Положения в зависимости от вида проверки.

36. Датой окончания проверки является дата подписания акта проверки.

37. По результатам рассмотрения представленных ОГАУ ЦСН документов и пояснений должностным лицом Службы, проводящим (проводящими) проверку, устанавливается наличие или отсутствие нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

38. При проведении проверок должностное лицо Службы имеет(ют) право:

а) запрашивать и получать от ОГАУ ЦСН в пределах предмета проверки необходимые для осуществления проверки сведения и документы (приложения 1 и 2 к настоящему Положению);

б) посещать для проведения проверки помещения, занимаемые ОГАУ ЦСН, при предъявлении служебного удостоверения и заверенной копии распоряжения Службы о проведении проверки;

39. При проведении проверки должностное лицо Службы не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, установленных правовыми актами, если такие требования не относятся к предмету проверки;

б) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

в) требовать у директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН представления документов и сведений, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

г) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

д) превышать установленные сроки проведения проверки;

е) осуществлять выдачу ОГАУ ЦСН предложений о проведении проверки за счет учреждения;

ж) требовать у ОГАУ ЦСН нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Службу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

40. При проведении проверки должностное лицо Службы обязано(ы):

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы ОГАУ ЦСН, проверка которого проводится;

в) проводить проверку на основании и в соответствии с распоряжением Службы о проведении проверки;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Службы о проведении проверки и в случае, предусмотренном федеральным законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать директору ОГАУ ЦСН, иному уполномоченному представителю ОГАУ ЦСН присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять директору ОГАУ ЦСН, иному уполномоченному представителю ОГАУ ЦСН, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН 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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, ОГАУ ЦСН;

и) доказывать обоснованность своих решений, действий (бездействия) при их обжаловании ОГАУ ЦСН в порядке, установленном федеральным законодательством;

к) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

л) не требовать от ОГАУ ЦСН документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН ознакомить их с положениями настоящего Положения, в соответствии с которым проводиться проверка;

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

41. Основанием для начала проведения плановых проверок является ежегодный план проверок (далее - план проверок).

42. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

43. В плане проверок указываются сведения в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения проверок, утвержденной Правительством Иркутской области.

44. Ежегодный план проверок на очередной год утверждается руководителем Службы в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

45. Предметом плановой проверки является соблюдение ОГАУ ЦСН в процессе осуществления своей деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

46. О проведении плановой проверки ОГАУ ЦСН уведомляется должностным лицом Службы не позднее трех рабочих дней до ее начала посредством направления в адрес ОГАУ ЦСН:

а) копии распоряжения Службы о проведении проверки;

б) перечня документов, представление которых необходимо для проведения плановой проверки (приложения 1 и 2 к настоящему Положению), подписанного должностным лицом (должностными лицами) Службы, осуществляющим проверку, с указанием сроков представления документов (направляется в случае проведения плановой документарной проверки).

47. Основания для проведения внеплановой проверки устанавливаются Законом Иркутской области от 30 марта 2012 года № 20-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

48. Предварительное уведомление ОГАУ ЦСН о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

49. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах ОГАУ ЦСН, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, а также локальные акты, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

50. Проведение документарной проверки в отношении ОГАУ ЦСН осуществляется по месту нахождения Службы в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением.

51. Датой начала документарной проверки считается дата фактического получения Службой запрошенных документов и сведений от ОГАУ ЦСН.

52. При проведении документарной проверки в срок проведения проверки, указанный в пункте 34 настоящего Положения, не засчитываются периоды времени, затраченные на почтовую пересылку корреспонденции, запрашиваемой и получаемой при проведении документарной проверки.

53. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах ОГАУ ЦСН, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, а также локальные акты, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

54. Проведение выездной проверки осуществляется в отношении ОГАУ ЦСН по месту его нахождения в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением.

55. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности ОГАУ ЦСН трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

56. Датой начала выездной проверки считается дата предъявления распоряжения Службы о проведении проверки директору ОГАУ ЦСН, иному уполномоченному представителю ОГАУ ЦСН.

57. По результатам проверки должностным лицом Службы, проводившим(ми) проверку, составляется и подписывается акт проверки. Акт проверки составляется по установленной в соответствии с федеральным законодательством форме.

58. В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование Службы;

в) дата и номер распоряжения Службы о проведении проверки;

г) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) Службы, проводившего(их) проверку;

д) полное и сокращенное наименование ОГАУ ЦСН, а также фамилия, имя, отчество директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН;

е) форма контроля и вид проведенной проверки;

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

з) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

и) срок устранения выявленных нарушений, который устанавливается в зависимости от характера выявленных нарушений и не может составлять более одного месяца;

к) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН, о наличии его подписи или об отказе от подписания, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием в ОГАУ ЦСН указанного журнала;

л) подпись должностного лица Службы, проводившего(их) проверку.

59. Структура акта проверки состоит из трех частей: вводной, описательной и заключительной.

60. Вводная часть акта проверки состоит из описания изложения оснований и общих сведений о проводимой проверке, ОГАУ ЦСН и содержит:

а) полное и сокращенное наименование ОГАУ ЦСН;

б) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) ОГАУ ЦСН;

в) данные о государственной регистрации ОГАУ ЦСН;

г) место проведения проверки;

д) фамилию, имя, отчество должностного лица (должностных лиц) Службы, проводившего(их) проверку;

е) реквизиты (дата и номер) распоряжения Службы о проведении проверки;

ж)направления проверки;

з) период, за который проведена проверка;

и) даты начала и окончания проверки.

61. Описательная часть акта проверки содержит систематизированное изложение документально подтвержденных данных о наличии признаков нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых.

62. Заключительная часть акта проверки содержит выводы должностного лица Службы, проводившего(их) проверку, по результатам проверки, подтвержденные соответствующими документами.

В заключительной части акта проверки указывается информация о праве директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН знакомиться с актом проверки.

63. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах.

64. Акт проверки должен быть составлен на бумажном носителе и иметь сквозную нумерацию страниц.

65. В акте проверки не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных должностными лицами, подписывающими его.

66. К акту проверки могут прилагаться материалы и документы, полученные по результатам проверки.

67. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений в трехдневный срок со дня его составления вручается директору ОГАУ ЦСН, иному уполномоченному представителю ОГАУ ЦСН под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки.

68. В случае отсутствия директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН, а также их отказа дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки на четвертый день со дня его составления направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы.

69. В случае неустранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, уполномоченный орган обращается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений, в том числе привлечения к административной ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством.

Обращение уполномоченного органа в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений осуществляется в семидневный срок со дня, установленного для представления отчета об устранении выявленных нарушений.

70. В журнале учета проверок ОГАУ ЦСН должностным лицом Службы, проводившим проверку, в порядке, установленном федеральным законодательством, осуществляется запись о проведенной проверке.

71. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо требованием об устранении выявленных в ходе проверки нарушений директор ОГАУ ЦСН, уполномоченный представитель ОГАУ ЦСН в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в письменном виде в Службу возражения в отношении акта проверки и (или) требования об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом ОГАУ ЦСН вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Службу.

Служба в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается руководителем Службы. Один экземпляр заключения направляется ОГАУ ЦСН, один экземпляр заключения приобщается к материалам проверки.

Заключение направляется ОГАУ ЦСН заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю ОГАУ ЦСН, иному уполномоченному представителю ОГАУ ЦСН под расписку.

72. При выявлении в результате проведения проверки нарушений ОГАУ ЦСН трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для устранения выявленных нарушений, а также причин и условий, способствовавших их совершению, руководитель (заместитель руководителя) Службы направляет акт проверки ОГАУ ЦСН.

Директор ОГАУ ЦСН, иной уполномоченный представитель ОГАУ ЦСН обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки, и в течение трех рабочих дней представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю Службы. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений. В ОГАУ ЦСН контроль за устранением нарушений осуществляется директором ОГАУ ЦСН.

В Службе контроль за устранением нарушений, причин и условий, способствующих нарушениям, выявленных в результате проверки, осуществляется должностными лицами Службы, проводившими проверки. Контроль прекращается на основании служебной записки указанного должностного лица на имя руководителя Службы об устранении нарушений, причин и условий, способствующих нарушениям.

Глава 4. Порядок и формы контроля за соблюдением настоящего Положения

73. Контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего Положения осуществляется в следующих формах:

а) проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

б) проведение текущих контрольных проверок;

в) проведение служебных проверок по фактам нарушения должностными лицами уполномоченного органа настоящего Положения;

г) учет случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения должностными лицами Службы обязанностей, связанных с исполнением настоящего Положения;

д) выявление, устранение нарушений прав и (или) законных интересов ОГАУ ЦСН, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения ОГАУ ЦСН, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы, проводивших проверку;

е) привлечение к ответственности должностных лиц Службы, виновных в нарушении настоящего Положения, прав и (или) законных интересов ОГАУ ЦСН.

74. Общий контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется руководителем Службы.

75. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Положением, осуществляется уполномоченным заместителем руководителя Службы.

76. По результатам проведенных контрольных проверок в случае выявления нарушений прав и (или) законных интересов ОГАУ ЦСН в связи с исполнением настоящего Положения и проведением проверок виновные в нарушении должностные лица Службы привлекаются к ответственности в соответствии с федеральным законодательством

77. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении федерального законодательства должностных лиц Службы, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Служба обязана в письменной форме сообщить директору ОГАУ ЦСН, иному должностному лицу или уполномоченному представителю ОГАУ ЦСН.

Глава 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица Службы, а также принимаемого решения при осуществлении ведомственного контроля

78. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы, связанные с осуществлением ведомственного контроля, могут быть обжалованы ОГАУ ЦСН.

79. Заявление об обжаловании решений, действий (бездействия) Службы либо его должностных лиц (далее - заявление) подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

80. ОГАУ ЦСН может обратиться в Службу непосредственно, либо направить заявление в письменной форме.

81. Заявление в письменной (в том числе электронной) форме направляется:

а) по адресу: 664025, г.Иркутск, ул. 5-й Армии, 2;

б) по телефону: (3952) 33-27-23;

в) по электронной почте: .

82. В письменном заявлении указываются:

а) наименование Службы, фамилия, имя, отчество руководителя Службы;

б) фамилия, имя, отчество директора ОГАУ ЦСН;

в) полное и сокращенное наименование ОГАУ ЦСН;

г) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

д) предмет заявления;

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

ж) личная подпись директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН и дата.

83. В случае необходимости в подтверждение своих доводов ОГАУ ЦСН прилагает к заявлению документы, иные материалы либо их копии.

84. Требования, предъявляемые к заявлению в электронной форме, аналогичны требованиям к заявлению в письменной форме.

85. Заявление может быть подано директором ОГАУ ЦСН, иным уполномоченным представителем ОГАУ ЦСН в форме устного обращения на личном приеме заявителей.

86. Прием в Службе директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН осуществляет руководитель (заместитель руководителя) Службы.

87. Прием директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН проводится руководителем (заместителем руководителя) Службы по предварительной записи, которая осуществляется в соответствии с графиком работы Службы, в приемной Службы.

88. В случае, если изложенные в устном заявлении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на заявление с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема.

89. В ходе личного приема директору ОГАУ ЦСН, иному уполномоченному представителю ОГАУ ЦСН может быть отказано в дальнейшем рассмотрении заявления, если ранее уже был дан ответ по существу поставленных в заявлении вопросов.

90. При рассмотрении заявлений руководитель (заместитель руководителя) Службы:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, в случае необходимости - с участием директора ОГАУ ЦСН, иного уполномоченного представителя ОГАУ ЦСН в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) по результатам рассмотрения заявления принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и (или) законных интересов заявителя.

91. Поступившие в Службу заявления рассматриваются должностными лицами Службы в течение 30 дней со дня их регистрации в Службе.

Если для рассмотрения заявления необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен руководителем Службы, но не более чем на 30 дней. Максимальный срок, на который продляется рассмотрение заявления, составляет не более чем 30 дней, о чем заявителю сообщается в письменной форме с обоснованием причин продления срока.

92. Основанием для отказа в рассмотрении заявления является наличие следующих обстоятельств:

а) заявление не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

б) текст заявления не поддается прочтению;

в) в заявлении содержится вопрос, на который уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

93. Ответ на письменное заявление подписывается руководителем (заместителем руководителя) Службы.

94. По результатам рассмотрения заявления руководителем (заместителем руководителя) Службы принимается решение об удовлетворении требований ОГАУ ЦСН либо о мотивированном отказе в удовлетворении заявления.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения заявления, направляется в адрес заявителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления (об отказе в рассмотрении заявления).

95. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений прав и (или) законных интересов заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, информация о принятых мерах направляется заявителю в письменном виде.

96. Результаты проверки, которая признана на основании заявления ОГАУ ЦСН, проведенной с нарушениями законодательства Российской Федерации, отменяются решением руководителя Службы.

97. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы, связанные с осуществлением ведомственного контроля, могут быть обжалованы ОГАУ ЦСН в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственном службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области областном государственном автономном учреждении «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области»

Перечень
локальных актов ОГАУ ЦСН, запрашиваемых при осуществлении внутриведомственного контроля

1. Инструкция по делопроизводству.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положения об отделах.
4. Положение о порядке хранения и использования персональных данных работников.
5. Положение о порядке проведения аттестации работников.
6. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам учреждения.
7. Порядок установления повышающего коэффициента к окладу.
8. Порядок выплаты ежемесячной премии за качественное и своевременное выполнение контрольных показателей.
9. Порядок выплаты премии по результатам работы за первый квартал, первое полугодие, девять месяцев, календарный год.
10. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий.
11. Порядок выплаты материальной помощи.
12. Положение об организации работы по охране труда.
13. Правила по охране труда.
14. Правила по технике безопасности.

Приложение 2
к Положению о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственном службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области областном государственном автономном учреждении «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области»

Перечень
иных документов ОГАУ ЦСН, относящихся к предмету проверки, и запрашиваемых при осуществлении внутриведомственного контроля

1. Приказы по основной деятельности.
2. Приказы по личному составу.
3. Журнал регистрации приказов.
4. Штатное расписание.
5. Трудовые договоры работников.
6. Журнал регистрации трудовых договоров.
7. Трудовые книжки.
8. Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.
9. Должностные инструкции.
10. Личные карточки работников.
11. Отзывы на аттестуемых работников учреждения, аттестационные листы.
12. Журнал инструктажа по охране труда.
13. Журнал инструктажа по технике безопасности.
14. Протоколы аттестации рабочих мест.
15. Табель учета рабочего времени.
16. График отпусков.
17. Список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Иркутской области

Министерство промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Иркутской области по следующим должностям:

№ п/п	Название должности	Образование	Опыт работы
1.	Ведущий советник отдела электроэнергетики управления топливно-энергетического комплекса	Наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки относящимся к группам специальностей и направлений подготовки «Технические науки», «Экономика и управление»	Стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет
2.	Ведущий советник отдела электроэнергетики управления топливно-энергетического комплекса	Наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки относящимся к группам специальностей и направлений подготовки «Технические науки», «Экономика и управление»	Стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее 2 лет или не менее 3 лет стажа работы по специальности;
3.	Начальник отдела электроэнергетики в управлении топливно-энергетического комплекса	Наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки относящимся к группам специальностей и направлений подготовки «Технические науки», «Экономические науки», «Экономика и управление»	Стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее 3 лет или не менее 4 лет стажа работы по специальности;
4.	Начальник отдела развития производственной сферы в управлениипроизводственно-промышленной сферы	Наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки относящимся к группам специальностей и направлений подготовки «Технические науки», «Экономические науки», «Экономика и управление»	Стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее 3 лет или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

1. Требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей областной гражданской службы в министерстве и на включение в кадровый резерв министерства:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- профессиональные знания: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, Закон Иркутской области «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», Устава Иркутской области, иные нормативные правовые акты, а также знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления Иркутской области, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая возможности межведомственного документооборота, а также систем взаимодействия с гражданами и организациями;
- навыки управления персоналом, оперативного принятия и реализация управленческих и иных решений, планирования работы, контроля, умение анализировать, обобщать информацию и представлять результаты анализа; навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, работы с нормативными правовыми актами, эффективного планирования служебного времени, взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственными и муниципальными служащими, гражданами, навыки работы с информационно-коммуникационными системами взаимодействия с гражданами и организациями, с информационно-коммуникационными системами межведомственного взаимодействия, с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронными таблицами, базами данных, в операционной системе, в текстовом редакторе, в информационных правовых системах: «Консультант», «Гарант», «Кодекс», навыки управления электронной почтой, подготовкой презентаций, использование графических объектов в электронных документах, а также работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

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

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденную Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):

а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Иркутской области или ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-ГС/у, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н);

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области (копии ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, военного билета для военнообязанных или удостоверения гражданина, подлежащего призыву; справку об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего, на замещение государственной гражданской службы Иркутской области по форме, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10.11.2009 г. № 260-200/уг).

2.1. Гражданину Российской Федерации, замещающему должность государственной гражданской службы, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, заверенную кадровым подразделением по месту прохождения государственной гражданской службы.

2.2. Гражданину Российской Федерации, замещающему должность государственной гражданской службы в министерстве промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить личное заявление.

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

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Иркутской области, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области (далее - областной гражданский служащий) должности связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с государственным гражданским служащим Иркутской области, если замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4. Место и время приема документов

Документы принимаются с 1 марта 2013 года по адресу: 664027 г. Иркутск, ул. Горького, д. 31, кабинет № 223, с 10 до 12 часов и с 14 до 17 часов (кроме выходных и праздничных нерабочих дней).

Документы должны быть поданы не позднее 22 марта 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. Предполагаемая дата проведения конкурса, место проведения конкурса: апрель 2013 года, конкурс будет проходить по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, д. 31.

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области по телефону: (3952) 34-30-85 с 10 до 12 часов и с 14 до 17 часов (кроме выходных и праздничных нерабочих дней),

Настоящая информация размещена на официальных сайтах:

Правительства Иркутской области: http://irkobl.ru.

Министерства промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области: http://promles.irkobl.ru.

Министр промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области
В.Н. Гордеев

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.02.2013 **7/пр**

Иркутск

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Внести в административный регламент министерства имущественных отношений Иркутской области по предоставлению государственной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, ограниченного пользования (сервитута)», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 23 ноября 2012 года № 40/пр, следующие изменения:

а) пункт 28 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

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

б) главу 9 дополнить пунктом 28 (1) следующего содержания:

«28(1). При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке заявителем дополнительно предоставляется один из следующих документов:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в абзацах четыре-шесть пункта 28 и абзацах один-три пункта 28 (1);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.»;

в) в пункте 30 слова «в пункте 28» заменить словами «в пунктах 28, 28 (1)»;

г) в пункте 32 слова «пунктом 28» заменить словами «пунктами 28, 28(1)»;

д) пункт 55:

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области, в аренду (собственность) собственнику здания, строения, сооружения, расположенного на земельном участке»;

дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«принятие решения о предоставлении в аренду (собственность) свободного земельного участка с проведением торгов (конкурсов, аукционов)»;

е) главу 21 дополнить пунктом 55 (1) следующего содержания:

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

ж) в пункте 63 цифры «60» заменить цифрами «16»;

з) в пункте 65 цифры «81» заменить цифрами «16», цифры «73» заменить цифрами «57»;

и) абзацы второй и третий пункта 69 изложить в следующей редакции:

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

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

к) в пункте 142 цифры «117» заменить словами «абзацем первым пункта 147»;

л) в пункте 115 после слов «в постоянное (бессрочное)» добавить слово «пользование,»;

м) пункт 143 изложить в следующей редакции:

«143. Жалоба должна содержать:

а) наименование министерства либо фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) 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 которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии».

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

Министр А.А. Протасов

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 февраля 2013 года **№ 9-мпр-о**

Иркутск

О внесении изменений в Положение о конкурсе на достижение наилучших показателей централизованными библиотечными системами «Библиотека без границ»

В целях реализации распоряжения Губернатора Иркутской области от 06.12.2012 г. № 145-р «Об объявлении 2013 года на территории Иркутской области Годом библиотек» в соответствии со статьями 5, 9 Закона Иркутской области от 29.12.2007 г. № 154-ОЗ «О государственной поддержке культуры в Иркутской области», положением о министерстве культуры и архивов Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29.12. 2009г. № 388/167-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Абзац второй пункта 4 Положения о конкурсе на достижение наилучших показателей централизованными библиотечными системами «Библиотека без границ», утвержденного приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 15.02.2013г. № 6-мпр-о изложить в следующей редакции:

«участник конкурса – централизованная библиотечная система, под которой в целях настоящего Положения, понимается муниципальное учреждение культуры, зарегистрированное на территории городского округа Иркутской области, основной деятельностью которого является деятельность в сфере библиотечного дела, имеющее не менее одного обособленного структурного подразделения, являющегося библиотекой, подавшая заявку в установленном порядке и принимающая участие в конкурсе».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр культуры и архивов Иркутской области
В.В. Барышников

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20.02.2013 **№ 4-мпр**

Иркутск

О внесении изменений в приказ от 28.08.2012 г. № 8-мпр

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по пассажирским перевозкам автомобильным, водным, пригородным железнодорожным транспортом, а также воздушным транспортом местными авиалиниями в районы Крайнего Севера, а также приравненные к ним местности, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 22 марта 2010 года № 41-пп, руководствуясь подпунктом 5 пункта 6, подпунктами 1 и 7 пункта 14 главы 5 Положения о министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий из бюджета Иркутской области в целях возмещения недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по пассажирским перевозкам, автомобильным, водным, пригородным железнодорожным транспортом, а также воздушным транспортом местными авиалиниями в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, утвержденный приказом министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области», утвержденный приказом жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 28 августа 2012 года № 8-мпр (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1) приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

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

Приложение № 3
К Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ РАСЧЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИ ОБОСНОВАННОГО РАЗМЕРА НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ПАССАЖИРСКОМУ ТРАНСПОРТУ

1. Формы бухгалтерской отчетности организаций за предыдущий отчетный период (год, полугодие), утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2003 года № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», в том числе:

№ 2 «Отчет о прибылях и убытках»;

№ 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу» с отметкой налогового органа о принятии.

2. Копии отчетов, предоставляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозки соответствующим видом транспорта (по соответствующим направлениям):

форма № 1-предприятие «Основные сведения о деятельности организации», утверждаемая Федеральной службой государственной статистики, применяемая в текущем отчетном периоде;

форма № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации», утверждаемая Федеральной службой государственной статистики, применяемая в текущем отчетном периоде;

форма № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», утверждаемая Федеральной службой государственной статистики, применяемая в текущем отчетном периоде;

форма № 65-автотранс «Сведения о продукции автомобильного транспорта», утверждаемая Федеральной службой государственной статистики, применяемая в текущем отчетном периоде;

форма № 3-автотранс «Сведения о наличии и использовании автомобильного транспорта», утверждаемая Федеральной службой государственной статистики, применяемая в текущем отчетном периоде;

форма № 1-река «Сведения о перевозках грузов и пассажиров внутренним водным транспортом», утверждаемая Федеральной службой государственной статистики, применяемая в текущем отчетном периоде;

форма № Б-3 «Отчет о доходах и себестоимости работ в основной деятельности речного транспорта», утвержденная Департаментом речного транспорта 18 января 1993 года;

форма № 67-ГА (фин) «Отчет о финансовой деятельности авиапредприятий и организаций воздушного транспорта», утвержденная приказом Федеральной авиационной службы от 26 мая 1997 года № 99;

ЦО-5 «Отчет о наличии, распределении, работе и использовании электро-, дизель-поездов и автомотрис»;

ЦО-22 «Отчет о перевозке пассажиров и доходах от этих перевозок по Восточно-Сибирской железной дороге»;

ЦО-25 «Отчет о перевозках пассажиров по отделениям Восточно-Сибирской железной дороги».

3. Приказ или распоряжение об учетной политике.

4. Калькуляция фактической себестоимости по соответствующему виду услуг за предыдущий отчетный период.

5. Сведения о количестве фактически выполненных рейсов, перевезенных грузов, пассажиров и багажа соответствующими видами транспорта по субсидируемым маршрутам за предыдущий отчетный период.

6. Расчет планируемого количества рейсов, объема перевозки грузов, пассажиров и багажа соответствующими видами транспорта по субсидируемым маршрутам в расчетном периоде.

7. Отчет о фактически полученных доходах от перевозки грузов, пассажиров и багажа соответствующими видами транспорта по субсидируемым маршрутам за предыдущий отчетный период.

8. Расчет планируемых доходов от перевозки грузов, пассажиров и багажа соответствующими видами транспорта по субсидируемым маршрутам на расчетный период.

9. Плановые (расчетные) калькуляции по соответствующим видам перевозок с расшифровками статей затрат, в том числе:

расчет расходов на горюче-смазочные материалы по типам соответствующих транспортных средств;

расчет расходов на оплату труда с приложением копий локальных актов перевозчика (коллективного договора, штатного расписания, Положения об оплате труда, Положения о премировании), документов об отчислениях во внебюджетные фонды (Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации);

расчет затрат на ремонт с приложением графика проведения ремонтных работ на соответствующий период, программы работ, сметы, копий договоров;

расчет начисления амортизации по объектам основных средств;

справка об использовании амортизационных отчислений;

расчет и расшифровка общеэксплуатационных и общехозяйственных расходов в соответствии с учетной политикой, принятой перевозчиком;

расчет и расшифровка прочих расходов;

документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании соответствующих транспортных средств.

10. Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (в случае применения перевозчиком общей системы налогообложения).

Министр Е.В. Селедцов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 февраля 2013 года **№ 34-мпр**

г. Иркутск

О внесении изменения в тарифы на социальные услуги, входящие в объем социальных услуг, предусмотренный государственными стандартами социального обслуживания, предоставляемые областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения»

В соответствии с Законом Иркутской области от 7 октября 2008 года № 68-оз «О порядке и условиях социального обслуживания граждан государственными учреждениями социального обслуживания Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в тарифы на социальные услуги, входящие в объем социальных услуг, предусмотренный государственными стандартами социального обслуживания, предоставляемые областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденные приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 июня 2011 года № 69-мпр, изменение, дополнив разделом следующего содержания:

«Социальные услуги, предоставляемые отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

№ п/п	Наименование услуг	Объем услуги	Тариф на одну услугу, руб.
1. Социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан в быту			
1.1.	Материально-бытовое обеспечение	1 день	331,70
1.2.	Организация питания	1 день	68,86
1.3.	Предоставление транспорта	1 день	9,02
2. Социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и улучшение здоровья граждан			
2.1.	Обеспечение наблюдения за состоянием здоровья	1 день	1,00
2.2.	Проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур	1 день	4,68
3. Социально-психологические услуги, предусматривающие коррекцию психологического состояния граждан для их адаптации в среде обитания (обществе)			
3.1.	Оказание психологической помощи	1 день	1,28
3.2.	Социально-психологическое консультирование	1 день	1,28
4. Социально-педагогические услуги, направленные на организацию досуга граждан			
4.1.	Организация досуга	1 день	1,00
4.2.	Организация видов деятельности, связанных с занятием творческим трудом	1 день	14,48 ».

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

ПРИКАЗ

20 февраля 2013 года № 32-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

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

1) пункт 6(1) признать утратившим силу;

2) подпункт «б» пункта 7 изложить в следующей редакции:

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

3) в пункте 8 после слов «Должностное лицо» дополнить словами «управления министерства, министерства»;

4) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Должностные лица управления министерства, министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

5) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. При ответах на телефонные звонки должностные лица управления министерства, министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании управления министерства, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

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

6) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом управления министерства, министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства, к министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.»;

7) в абзаце первом пункта 14 слова «Письменные обращения» заменить словом «Обращения»;

8) подпункт «в» пункта 15 изложить в следующей редакции:

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

9) пункт 16 изложить в следующей редакции:

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

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

к) текст настоящего административного регламента с приложениями.»;

10) дополнить пунктом 19(1) следующего содержания:

«19(1). График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

Среда 15.00-18.00 по предварительной записи по телефону (3952) 25-33-07.»;

11) в пункте 27 после слов «Пенсионным фондом Российской Федерации,» дополнить словами «Федеральной налоговой службой,»;

12) пункт 28 признать утратившим силу;

13) наименование главы 8 изложить в следующей редакции:

«Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

14) наименование главы 13 изложить в следующей редакции:

«Глава 13. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ»;

15) наименование главы 14 изложить в следующей редакции:

«Глава 14. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»;

16) пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. Регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений.»;

17) дополнить главой 16(1) следующего содержания:

«Глава 16(1). ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

61(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

61(2). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

61(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

61(4). Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

18) в пункте 64:

в подпункте «в» слова «Портал государственных услуг Иркутской области» заменить словами «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»;

дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

19) дополнить пунктом 100(1) следующего содержания:

«100(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://society.irkobl.ru;

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

20) дополнить пунктом 116(1) следующего содержания:

«116(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.»;

21) приложения 1, 2 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

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

1) пункт 6(1) признать утратившим силу;

2) подпункт «б» пункта 7 изложить в следующей редакции:

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

3) в пункте 8:

после слов «Должностное лицо» дополнить словами «управления министерства, министерства»;

после слов «других должностных лиц управления министерства» дополнить словом «, министерства»;

4) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Должностные лица управления министерства, министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

5) пункт 11 изложить в следующей редакции:

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

При ответах на телефонные звонки должностные лица управления министерства, министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании управления министерства, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

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

6) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом управления министерства, министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства, к министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.»;

7) подпункт «в» пункта 14 изложить в следующей редакции:

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

8) пункт 15 изложить в следующей редакции:

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

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

к) текст настоящего административного регламента с приложениями.»;

9) дополнить пунктом 18(1) следующего содержания:

«18(1). График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

Среда 15.00-18.00 по предварительной записи по телефону (3952) 25-33-07.»;

10) в наименовании главы 4 слова «, НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ» исключить;

11) наименование главы 7 изложить в следующей редакции:

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

12) дополнить пунктом 29(1) следующего содержания:

«29(1). Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.»;

13) наименование главы 16 изложить в следующей редакции:

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

14) наименование главы 17 изложить в следующей редакции:

«Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»;

15) дополнить главой 19(1) следующего содержания:

«Глава 19(1). ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

65(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

65(2). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

65(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

65(4). Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

16) пункт 68 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

17) дополнить пунктом 104(1) следующего содержания:

«104(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://society.irkobl.ru;

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

18) дополнить пунктом 120(1) следующего содержания:

«120(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.»;

19) приложения 1, 3 изложить в редакции согласно приложениям 3, 4 к настоящему приказу.

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

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

Приложение 1
к приказу министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 20 февраля 2013 года № 32-мпр

«Приложение 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении ребенка семьям, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения»

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

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Свердловского района г. Иркутска	664043, Иркутская область, г. Иркутск, бул. Рябикова, 22А	(3952) 30-10-32
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленинского района г. Иркутска	664040, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, 150	(3952) 44-83-61
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Октябрьского района г. Иркутска	664046, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Донская, 8	(3952) 22-86-03, 22-82-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Кировского и Куйбышевского районов г. Иркутска	664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 37	(3952) 217-284, 203-907
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	(3955) 52-38-61, 53-98-42
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 4А	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Братску	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402, Иркутская область, п. Жигалово, пер. Комсомольский, 8	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322, Иркутская область, р.п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	666505, Иркутская область, Казачинско - Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302, Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железногорск - Илимский, 8 квартал, 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительству Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665003, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотищева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, проспект. Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, ул. Набережная, 1	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, 35А. Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10	(39530) 27-2-65
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Качугскому району	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Осинскому району	669201, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Чапаева, 2А	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Саянску	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, 81	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56».

Приложение 2
к приказу министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 20 февраля 2013 года № 32-мпр

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

Блок-схема предоставления государственной услуги

Приложение 3
к приказу министра социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 20 февраля 2013 года № 32-мпр

«Приложение 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за содержание ребенка в
образовательных организациях, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования»

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

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Свердловского района г. Иркутска	664043, Иркутская область, г. Иркутск, бул. Рябикова, 22А	(3952) 30-10-32
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленинского района г. Иркутска	664040, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, 150	(3952) 44-83-61
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Октябрьского района г. Иркутска	664046, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Донская, 8	(3952) 22-86-03, 22-82-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Кировского и Куйбышевского районов г. Иркутска	664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 37	(3952) 217-284, 203-907
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	(3955) 52-38-61, 53-98-42
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 4А	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Братску	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402, Иркутская область, п. Жигалово, пер. Комсомольский, 8	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322, Иркутская область, р.п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	666505, Иркутская область, Казачинско - Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302, Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железногорск - Илимский, 8 квартал, 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительству Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665003, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотищева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, проспект. Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, ул. Набережная, 1	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, 35А. Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10	(39530) 27-2-65
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Качугскому району	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Осинскому району	669201, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Чапаева, 2А	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Саянску	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, 81	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56».

Приложение 4
к приказу министра социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области
от «20» февраля 2013 года № 32-мпр

«Приложение 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Выплата компенсации
части родительской платы за содержание ребенка в
образовательных организациях, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования»

Блок-схема предоставления государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15 февраля 2013 года № 49-пп

Иркутск

О Порядке предоставления в 2013 году из областного бюджета бюджетам поселений Иркутской области субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на нее работникам учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области

В целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по вопросам местного значения, в соответствии со статьей 15 Закона Иркутской области от 11 декабря 2012 года № 139-ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить Порядок предоставления в 2013 году из областного бюджета бюджетам поселений Иркутской области субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на нее работникам учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

УСТАНОВЛЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 15 февраля 2013 года № 49-пп

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2013 ГОДУ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ПОСЕЛЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫПЛАТЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ С НАЧИСЛЕНИЯМИ НА НЕЕ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 15 Закона Иркутской области от 11 декабря 2012 года № 139-ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» (далее - Закон Иркутской области № 139-ОЗ) и регулирует предоставление в 2013 году из областного бюджета бюджетам поселений Иркутской области субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на неё работникам учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области (далее - субсидии), в соответствии с условиями предоставления субсидий и критериями отбора муниципальных образований Иркутской области для предоставления субсидий, установленными Законом Иркутской области № 139-ОЗ.

2. Предоставление субсидий осуществляется министерством культуры и архивов Иркутской области (далее - министерство) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Законом Иркутской области № 139-ОЗ, в соответствии со сводной бюджетной росписью.

3. Финансирование субсидий осуществляется по главе 804, разделу 08 «Культура, кинематография», подразделу 01 «Культура», целевой статье 592 00 00 «Выплата заработной платы с начислениями на нее работникам учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области», виду расходов 521 «Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности» классификации расходов бюджетов.

4. Распределение субсидий осуществляется в соответствии с Методикой распределения в 2013 году субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на неё работникам учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области (прилагается), применяемой в соответствии с законодательством.

5. Для проверки условий предоставления субсидий, установленных Законом Иркутской области № 139-ОЗ, по Информации для проверки условий предоставления из областного бюджета бюджетам поселений Иркутской области субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на неё работникам учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области, в соответствии с формой, установленной настоящим Порядком (прилагается):

1) органы местного самоуправления поселений Иркутской области (далее – получатели) ежемесячно в срок до 20 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования субсидий, направляют в министерство Информацию о показателях, на основании которых министерство культуры и архивов Иркутской области осуществляет финансирование субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на неё работникам учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области по форме, установленной настоящим Порядком (прилагается), в электронном виде и на бумажном носителе;

2) министерство финансов Иркутской области ежемесячно направляет в министерство в срок до 23 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования субсидий, список получателей, имеющих задолженность по уплате ежемесячных обязательных платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование.

6. Министерство в течение 5 рабочих дней проверяет информацию, предусмотренную пунктом 5 настоящего Порядка.

При несоблюдении получателями условий предоставления субсидий в установленном министерством финансов Иркутской области порядке принимается решение о приостановлении (сокращении) предоставления субсидий.

7. Министерство предоставляет субсидии в течение 15 рабочих дней со дня предоставления информации, предусмотренной пунктом 5 настоящего Порядка.

8. В случае изменения реквизитов финансового органа администрации поселения Иркутской области получатели обязаны в трехдневный срок уведомить министерство об их изменении.

9. Ответственность за достоверность представляемой в министерство информации, предусмотренной пунктом 5 настоящего Порядка, возлагается на получателей.

10. Контроль за целевым использованием субсидий в пределах своей компетенции осуществляют министерство и иные уполномоченные органы.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области
В.Ф. Вобликова

Приложение 1
к Порядку предоставления в 2013 году из областного
бюджета бюджетам поселений Иркутской области субсидий
в целях софинансирования расходных обязательств
по выплате заработной платы с начислениями на нее
работникам учреждений культуры, находящихся в ведении
органов местного самоуправления поселений Иркутской
области

МЕТОДИКА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ В 2013 ГОДУ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫПЛАТЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ С НАЧИСЛЕНИЯМИ НА НЕЁ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Право на получение субсидии в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на нее работникам учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области (далее - субсидия), предоставляется поселениям Иркутской области (далее – поселение), соответствующим критерию отбора, установленному пунктом 5 части 2 приложения 18 к Закону Иркутской области от 11 декабря 2012 года № 139-ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов».

2. Размер субсидии i-му поселению ($C_i^{ЗП}$) рассчитывается по формуле:

$$C_i^{ЗП} = \min\left(П_i; \frac{П_i}{\sum П_i} \bullet C \bullet K \bullet a_i\right), \qquad (1)$$

где:

$П_i$ – потребность i-го поселения в средствах на доведение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений, до средней заработной платы в Иркутской области согласно Указу Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

С – распределяемый объем субсидии;

К – коэффициент, при котором выполняется равенство: $C = \sum C_i^{ЗП}$;

a_i - размер фонда оплаты труда i-го поселения в доходах, рассчитываемый по формуле 2.

Размер фонда оплаты труда i-го поселения в доходах (a_i) рассчитывается следующим образом:

$$a_i = \frac{Ф_i}{Д_i} \bullet 100\%, \qquad (2)$$

где:

$Ф_i$ – прогнозный фонд оплаты труда работников учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления i-го поселения, с учетом средств на доведение средней заработной платы вышеуказанных учреждений до средней заработной платы в Иркутской области согласно Указу Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

$Д_i$ – прогнозная оценка на 2013 год объема поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет i-го поселения с учетом дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности i-го поселения.

Приложение 2
к Порядку предоставления в 2013 году из областного
бюджета бюджетам поселений Иркутской области субсидий
в целях софинансирования расходных обязательств
по выплате заработной платы с начислениями на неё
работникам учреждений культуры, находящихся в ведении
органов местного самоуправления поселений Иркутской
области

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ПОСЕЛЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫПЛАТЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ С НАЧИСЛЕНИЯМИ НА НЕЁ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Условия предоставления субсидий	Источник информации	Оценка показателей
1	Отсутствие решений органов местного самоуправления поселений Иркутской области, устанавливающих расходные обязательства, не связанные с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области к полномочиям соответствующих органов местного самоуправления поселений Иркутской области	Органы местного самоуправления поселений Иркутской области	Форма согласно приложению 3 к настоящему Порядку
2	Отсутствие по состоянию на первое число каждого месяца кредиторской задолженности бюджета поселения Иркутской области по выплате денежного содержания главе, муниципальным служащим поселений Иркутской области, а также заработной платы техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления поселений Иркутской области, работникам учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области, и пособий по социальной помощи населению	Справочная таблица (форма 0503387) к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (письмо Минфина РФ от 31 января 2011 года № 06-02-10/3-978) по состоянию на отчетную дату	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности поселений по состоянию на отчетную дату по КОСГУ 211, 262
3	Отсутствие по состоянию на первое число каждого месяца прироста кредиторской задолженности бюджета поселения Иркутской области по начислениям на оплату труда	Справочная таблица (форма 0503387) к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (письмо Минфина РФ от 31 января 2011 года № 06-02-10/3-978) по состоянию на отчетную дату	Сравнение объема просроченной кредиторской задолженности поселений по КОСГУ 213 по состоянию на отчетную дату к аналогичному показателю по состоянию на 1 января 2013 года
4	Отсутствие задолженности по уплате ежемесячных обязательных платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование	Министерство финансов Иркутской области	Отсутствие задолженности

Приложение 3
к Порядку предоставления в 2013 году из областного
бюджета бюджетам поселений Иркутской области субсидий
в целях софинансирования расходных обязательств
по выплате заработной платы с начислениями на нее
работникам учреждений культуры, находящихся в ведении
органов местного самоуправления поселений Иркутской
области

ИНФОРМАЦИЯ О ПОКАЗАТЕЛЯХ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФИНАНСИРОВАНИЕ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫПЛАТЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ С НАЧИСЛЕНИЯМИ НА НЕЁ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование	Показатель	Примечание
1	Среднемесячная заработная плата в расчете на 1-го работника учреждений культуры-на дату, предшествующую отчетному периоду, тыс. рублей		Х
2	Среднемесячная заработная плата в расчете на 1-го работника учреждений культуры на отчетную дату, тыс.рублей		Х
3	Темп роста среднемесячной заработной платы в расчете на 1-го работника в учреждениях культуры, % стр. 2 / стр. 1 * 100%		Условие предоставления субсидий выполнено, если показатель составляет более 100%
4	Численность работников учреждений культуры по штатному расписанию, шт.ед.		Х
5	Среднесписочная численность работников учреждений культуры по состоянию на отчетную дату, ед.		Х
6	Темп роста численности работников в учреждениях культуры, % стр. 5 / стр. 4 * 100%		Условие предоставления субсидий выполнено, если показатель составляет менее 100%
7	Задолженность по уплате ежемесячных обязательных платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование на отчетную дату, тыс.рублей		Условие предоставления субсидий выполнено, если показатель равен 0

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

6 февраля 2013 года **№ 2-апр**

Иркутск

О порядке работы аттестационной комиссии в агентстве по туризму Иркутской области

В соответствии со статьями 48, 49 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», руководствуясь Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке работы аттестационной комиссии в агентстве по туризму Иркутской области (прилагается).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии в агентстве по туризму Иркутской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу приказ агентства по туризму Иркутской области от 1 февраля 2010 года № 2-апр «О порядке работы аттестационной комиссии в агентстве по туризму Иркутской области».

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
М.В. Рожкова

УТВЕРЖДЕНО
приказом агентства по туризму
Иркутской области
от 6 февраля 2013 года № 2-апр

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы аттестационной комиссии в агентстве по туризму Иркутской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестаций и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Иркутской области в агентстве по туризму Иркутской области (далее – областные гражданские служащие).

2. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков умений (профессионального уровня)», настоящим Положением.

3. Основными задачами работы аттестационной комиссии являются проведение аттестации (квалификационного экзамена) и принятие решения по ее (его) результатам в отношении областных гражданских служащих.

4. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется коллегиально, на постоянной основе.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5. Председатель аттестационной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии;

2) обеспечивает соблюдение порядка работы аттестационной комиссии, определенного настоящим Положением;

3) организует и проводит заседания аттестационной комиссии;

4) распределяет обязанности между заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии;

5) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;

6) контролирует в пределах своих полномочий исполнение решений, принятых аттестационной комиссией;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

6. Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению.

7. Секретарь аттестационной комиссии:

1) ведет делопроизводство аттестационной комиссии;

2) принимает поступающие в аттестационную комиссию документы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

3) информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения аттестации (квалификационного экзамена), обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

4) приглашает областного гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии при проведении аттестации (квалификационного экзамена);

5) ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

6) оформляет проекты аттестационного (экзаменационного) листа областного гражданского служащего;

7) знакомит с аттестационным (экзаменационным) листом под расписку областного гражданского служащего;

8) направляет результаты аттестации (квалификационного экзамена) областных гражданских служащих представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения;

9) передает в кадровую службу для хранения в личном деле областного гражданского служащего:

- аттестационный (экзаменационный) лист областного гражданского служащего;

- отзыв об исполнении должностных обязанностей областного гражданского служащего за аттестационный период (отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) областного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина).

8. Члены аттестационной комиссии:

1) участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;

2) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции аттестационной комиссии;

3) выполняют поручения председателя аттестационной комиссии или по его поручению заместителя председателя аттестационной комиссии;

4) знакомятся с соответствующими документами и материалами;

5) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9. Члены аттестационной комиссии вправе:

1) удостовериться в правильности подсчета голосов при проведении голосования на заседании аттестационной комиссии;

2) выразить в письменной форме свое особое мнение в случае несогласия с решением аттестационной комиссии, которое должно быть указанно в протоколе заседания аттестационной комиссии и приложено к решению аттестационной комиссии.

10. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать установленный настоящим Положением порядок ее работы.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЛАСТНОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО И ЕГО СООТВЕТСТВИЯ ЗАМЕЩАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ (ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ) ОБЛАСТНОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО) ПРИ ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ (КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА)

11. Обсуждение профессиональных и личностных качеств областного гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности (профессиональному уровню) членами аттестационной комиссии при проведении аттестации (квалификационного экзамена) должно быть объективным и доброжелательным.

12. Аттестационной комиссией при проведении аттестации оценивается профессиональная служебная деятельность областного гражданского служащего на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности областной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед агентством по туризму Иркутской области задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. Определение соответствия областного гражданского служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности областной гражданской службы осуществляется аттестационной комиссией на основе представленных аттестационных документов (отзыва непосредственного руководителя об исполнении областным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период; сведений о выполненных поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период; аттестационного листа областного гражданского служащего установленной формы; при каждой последующей аттестации – аттестационный лист областного гражданского служащего с данными предыдущей аттестации). При этом должны учитываться результаты исполнения областным гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы областного гражданского служащего, соблюдение областным гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации областного гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим областным гражданским служащим, - также организаторские способности.

13. Аттестационной комиссией при проведении квалификационного экзамена на основе представленных экзаменационных документов (отзыва непосредственного руководителя об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) областного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина; экзаменационного листа областного гражданского служащего установленной формы; должностного регламента областного гражданского служащего; заявления о несогласии областного гражданского служащего с направленным в аттестационную комиссию отзывом непосредственного руководителя областного гражданского служащего при его наличии) оцениваются знания, навыки и умения (профессиональный уровень) областного гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента областного гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой областным гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств областных гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование. Индивидуальное собеседование и тестирование проводится по вопросам, связанным с выполнением областным гражданским служащим должностных обязанностей по замещаемой должности областной гражданской службы.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

14. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации (квалификационного экзамена) областных гражданских служащих.

15. На заседание аттестационной комиссии приглашается областной гражданский служащий.

16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

17. На заседании аттестационной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

1) дата и место проведения заседания;

2) порядковый номер протокола заседания;

3) состав членов комиссии, присутствующих на заседании;

4) повестка дня;

5) использованные методы оценки областного гражданского служащего;

6) основные положения выступлений, вопросы, ответы, результаты голосования;

7) принятое решение.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

18. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие областного гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов областной гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности областной гражданской службы (сдавшим квалификационный экзамен).

19. По результатам аттестации областного гражданского служащего аттестационной комиссией в соответствии с федеральным законодательством принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности областной гражданской службы;

2) соответствует замещаемой должности областной гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности областной гражданской службы в порядке должностного роста;

3) соответствует замещаемой должности областной гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

4) не соответствует замещаемой должности областной гражданской службы.

20. По результатам квалификационного экзамена в отношении областного гражданского служащего аттестационной комиссией в соответствии с федеральным законодательством выносится одно из следующих решений:

1) признать, что областной гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2) признать, что областной гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

21. Решение по результатам аттестации (квалификационного экзамена) заносится в аттестационный (экзаменационный) лист установленной формы (приложения 1, 2).

Аттестационный (экзаменационный) лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

22. Областной гражданский служащий подлежит ознакомлению под расписку с аттестационным (экзаменационным) листом после его надлежащего оформления.

Заместитель руководителя агентства – начальник отдела анализа, прогнозирования и организации гостиничной и туристской деятельности агентства по туризму Иркутской области
С.А. Грошиков

УТВЕРЖДЕН
приказом агентства по туризму
Иркутской области
от 6 февраля 2013 года № 2-апр

СОСТАВ
аттестационной комиссии
в агентстве по туризму Иркутской области

Рожкова Марина Владимировна	- руководитель агентства по туризму Иркутской области, председатель аттестационной комиссии;
Грошиков Станислав Александрович	- заместитель руководителя агентства – начальник отдела анализа, прогнозирования и организации гостиничной и туристской деятельности агентства по туризму Иркутской области, заместитель председателя аттестационной комиссии;
Рамкулова Наталья Михайловна	- консультант отдела анализа, прогнозирования и организации гостиничной и туристской деятельности агентства по туризму Иркутской области, секретарь аттестационной комиссии.
Члены комиссии:	
Сливина Екатерина Сергеевна	- начальник отдела развития въездного и внутреннего туризма, лечебно-оздоровительных местностей и курортов агентства по туризму Иркутской области;
Щербакова Ольга Николаевна	- президент негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский институт международного туризма» (по согласованию);
Коваленко Игорь Юрьевич	- генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Иркутское бюро международного молодежного туризма «Спутник», председатель Сибирской Байкальской ассоциации туризма (по согласованию).

Заместитель руководителя агентства – начальник отдела анализа, прогнозирования и организации гостиничной и туристской деятельности агентства по туризму Иркутской области
С.А. Грошиков

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ОБЛАСТНОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
В АГЕНТСТВЕ ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____
(когда и какое учебное заведение окончил,
_____
специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
_____
4. Замещаемая должность областной гражданской службы на момент аттестации
и дата назначения на эту должность _____
_____
5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы)
_____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин гражданской службы _____
(наименование классного чина
_____
и дата его присвоения)
8. Основные вопросы (документы), в решении (разработке) которых областной гражданский служащий принимал участие _____
9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией
_____
10. Краткая оценка выполнения областным гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации
_____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
11. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;
соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и
рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв
для замещения вакантной должности государственной гражданской службы
в порядке должностного роста;
соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы
при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или
повышения квалификации;
не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации
_____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись областного
гражданского служащего, дата)
(место для печати)

Приложение 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ОБЛАСТНОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
В АГЕНТСТВЕ ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил,
_____
специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
_____
4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке _____
(документы о профессиональной переподготовке,
_____
повышении квалификации или стажировке)
5. Замещаемая должность областной гражданской службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
_____
6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы)
_____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин гражданской службы _____
(наименование классного чина
_____
и дата его присвоения)
9. Вопросы к областному гражданскому служащему и краткие ответы на них
_____
10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
_____
11. Предложения, высказанные областным гражданским служащим _____
_____
12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) областного гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена _____
(признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный
экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина государственной
гражданской службы;
признать, что государственный гражданский служащий не сдал
квалификационный экзамен)
13. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
14. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной
комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена
_____

С экзаменационным листом ознакомился _____
(подпись областного
гражданского служащего, дата)
(место для печати)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 февраля 2013 года **№ 30-мпр**

г. Иркутск

О предоставлении информации о деятельности министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в форме электронного документа, заверенного электронной подписью

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 731-пп «О Порядке предоставления информации о деятельности Правительства Иркутской области и иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области в форме электронного документа, заверенного электронной подписью», руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи средств усиленной электронной подписи должностным лицам министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, уполномоченным заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, предоставляемую пользователям информацией на основании запроса.

2. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра должностных лиц министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, предоставляемую пользователям информацией на основании запроса.

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

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

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 20 февраля 2013 года № 30-мпр

Порядок
передачи средств усиленной электронной подписи должностным лицам министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, уполномоченным заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, предоставляемую пользователям информацией на основании запроса

1. Настоящий Порядок определяет порядок получения и использования средств усиленной электронной подписи должностными лицами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство), уполномоченными заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства, предоставляемую пользователям информации на основании запроса (далее – уполномоченные должностные лица).

2. Ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи, сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченные должностные лица получают лично в удостоверяющем центре, оказывающем услуги исполнительным органам государственной власти Иркутской области.

3. Получение (приобретение) рекомендованных удостоверяющим центром средств усиленной электронной подписи, их учет, установку на автоматизированные рабочие места уполномоченных должностных лиц, администрирование и контроль за использованием средств усиленной электронной подписи осуществляет управление автоматизированных и информационных технологий министерства.

4. Управление автоматизированных и информационных технологий министерства обеспечивает осуществление:

1) учета уполномоченных должностных лиц;

2) проверки готовности уполномоченных должностных лиц к самостоятельному использованию средств усиленной электронной подписи;

3) мероприятий по обеспечению функционирования и безопасности применяемых средств усиленной электронной подписи в соответствии с условиями выданных на них сертификатов, а также в соответствии с эксплуатационной и технической документацией к этим средствам;

4) контроля соблюдения уполномоченными должностными лицами условий использования средств усиленной электронной подписи, установленных правовыми актами, эксплуатационной и технической документацией к средствам усиленной электронной подписи.

5. Средства усиленной электронной подписи устанавливаются на автоматизированные рабочие места уполномоченных должностных лиц.

6. При использовании средств усиленной электронной подписи уполномоченные должностные лица обязаны:

1) обеспечить хранение носителей информации, содержащих средства усиленной электронной подписи, исключающее возможность доступа к ним посторонних лиц;

2) создавать электронные подписи на своем автоматизированном рабочем месте только с использованием средств усиленной электронной подписи и программного обеспечения, установленного управлением автоматизированных и информационных технологий министерства;

3) уведомлять управление автоматизированных и информационных технологий министерства о нарушениях в работе средств усиленной электронной подписи.

7. Уполномоченному должностному лицу на своем автоматизированном рабочем месте запрещается самостоятельно:

1) изменять настройки системного программного обеспечения компьютера;

2) устанавливать программное обеспечение на локальные диски компьютера;

3) изменять аппаратное обеспечение компьютера: вскрывать системный блок, подсоединять (отсоединять) периферийное оборудование, включать (отключать) кабели.

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

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 20 февраля 2013 года № 30-мпр

Порядок
ведения реестра должностных лиц министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, предоставляемую пользователям информацией на основании запроса

1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и ведения реестра должностных лиц министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство), уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства, предоставляемую пользователям информацией на основании запроса (далее – реестр).

2. Реестр представляет собой список должностных лиц, уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства, предоставляемую пользователям информацией на основании запроса (далее – уполномоченные должностные лица).

3. Реестр формируется и ведется в письменной и электронной форме управлением автоматизированных и информационных технологий министерства и утверждается министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

4. Реестр ведется по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

5. Сведения об уполномоченном должностном лице включаются в реестр на основании распоряжения министерства, предусматривающего наделение должностного лица министерства полномочиями по заверению электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства, предоставляемую пользователям информацией на основании запроса.

6. Сведения об уполномоченном должностном лице исключаются из реестра на основании соответствующего распоряжения министерства.

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

Приложение
к Порядку ведения реестра должностных лиц
министерства социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области, уполномоченных
заверять электронной подписью электронные
документы, содержащие информацию о
деятельности министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области,
предоставляемую пользователям информацией на
основании запроса

УТВЕРЖДАЮ
Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области
от _____№_____

Реестр должностных лиц министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, предоставляемую пользователям информацией на основании запроса

№ п/п	Фамилия, имя и (если имеется) отчество	Должность	Сведения о ключе электронной подписи	Дата включения в реестр (реквизиты распоряжения)	Дата исключения из реестра (реквизиты распоряжения)	Примечание

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 февраля 2013 года № 31-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18 мая 2012 года № 104-мпр (далее – Административный регламент), следующие изменения:

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

2) в пункте 6 слова «(далее – управление министерства) по месту жительства (месту пребывания)» заменить словами «по месту жительства (месту пребывания) (далее – управление министерства)»;

3) подпункт «б» пункта 7 изложить в следующей редакции:

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

4) пункт 8 изложить в следующей редакции:

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

5) в пункте 9:

в абзаце первом после слов «Должностные лица» дополнить словами «управления министерства, министерства»;

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;»;

6) пункт 11 изложить в следующей редакции:

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

При ответах на телефонные звонки должностные лица управления министерства, министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании управления министерства, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

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

7) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом управления министерства, министерства он может обратиться к руководителю управления министерства, к министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.»;

8) абзац первый пункта 13 изложить в следующей редакции:

«13. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представлении информации рассматриваются должностными лицами управления министерства, министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.»;

9) подпункт «в» пункта 14 изложить в следующей редакции:

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

10) подпункт «а» пункта 15 изложить в следующей редакции:

«а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;»;

11) дополнить подпунктом 18(1) следующего содержания:

«18(1). График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

Среда 15.00-18.00 по предварительной записи по телефону (3952) 25-33-07.»;

12) пункты 24, 25 изложить в следующей редакции:

«24. Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.

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

13) дополнить пунктом 25(1) следующего содержания:

«25(1). При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с органами местного самоуправления.»;

14) наименование главы 7 изложить в следующей редакции:

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

15) дополнить пунктом 29(1) следующего содержания:

«29(1). Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.»;

16) в подпункте «г» пункта 31 слова «Федеральный закон Российской Федерации» заменить словами «Федеральный закон»;

17) подпункт «е» пункта 33 изложить в следующей редакции:

«е) договоры социального найма на жилые помещения, обмен которыми производится.»;

18) в пункте 35:

слово «обязан» заменить словом «должен»;

слова «, «е» (в случае, если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)» исключить;

19) в пункте 36 слова «(в случае, если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)» исключить;

20) главу 10 изложить в следующей редакции:

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

38. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые гражданин либо его представитель вправе представить, относятся договоры социального найма на жилые помещения, обмен которыми производится.

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

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

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

21) в пункте 40:

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;»;

подпункт «в» дополнить словами «за исключением документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые гражданин либо его представитель вправе представить»;

22) абзац второй пункта 41 изложить в следующей редакции:

«В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства путем личного обращения, должностное лицо управления министерства выдает гражданину письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина.»;

23) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

а) выдача справки с места жительства (места пребывания) о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи;

б) выдача поквартирной карточки;

в) нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.»;

24) дополнить пунктами 46(1), 46(2) следующего содержания:

«46(1). В результате оказания услуг, указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, выдаются документы, указанные в подпунктах «г», «д» пункта 33 настоящего Административного регламента.

46(2). Для получения документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 33 настоящего Административного регламента, гражданину либо его представителю необходимо обратиться в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан.

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

25) в пункте 47 слова «полученные в рамках необходимых и обязательных услуг» заменить словами «выдаваемые в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги»;

26) главы 14, 15 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

50. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

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

27) наименование главы 16 изложить в следующей редакции:

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

28) в пункте 52 слова «не превышает 30 минут» заменить словами «и документов лично не превышает 15 минут»;

29) дополнить пунктом 53(1) следующего содержания:

«53(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.»;

30) наименование главы 17 дополнить словами «, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»;

31) в пункте 54 после слов «должностное лицо» дополнить словами «управления министерства»;

32) пункт 65 изложить в следующей редакции:

«65. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.»;

33) дополнить главой 19(1) следующего содержания:

«Глава 19(1). ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

66(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

66(2). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

66(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

66(4). Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

34) абзац шестой пункта 67 изложить в следующей редакции:

«д) дача предварительного согласия.»;

35) главу 21 изложить в следующей редакции:

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

69. Для получения предварительного согласия гражданин либо несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, подает в управление министерства по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего, недееспособного либо ограниченно дееспособного гражданина заявление с приложением документов, одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в управление министерства. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо управления министерства и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день обращения;

б) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

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

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

а) предмет обращения;

б) личность гражданина либо его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 37 настоящего Административного регламента.

71. По просьбе гражданина либо его представителя должностное лицо оказывает гражданину либо его представителю помощь в написании заявления.

72. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

а) порядковый номер записи;

б) регистрационный номер заявления;

в) дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации федеральной почтовой связи;

г) сведения о гражданине либо его представителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон гражданина);

д) фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.

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

74. Днем обращения гражданина либо его представителя за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в управление министерства.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг является день подачи заявления и документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином в порядке, установленном пунктом 78 настоящего Административного регламента.

75. Гражданину либо его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

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

76. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о даче предварительного согласия или об отказе в даче предварительного согласия принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

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

81. В случае неявки гражданина либо его представителя в определенные в пределах графика день и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, неподписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о гражданине либо его представителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 77 настоящего Административного регламента. В этом случае гражданин либо его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 69 настоящего Административного регламента.

82. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.»;

36) абзац второй пункта 83 изложить в следующей редакции:

«В случае непредставления гражданином документов, указанных в подпункте «е» пункта 33 настоящего Административного регламента, сведения, содержащиеся в указанных документах, должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах местного самоуправления.»;

37) в пункте 84 слова «(в случае, если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)» исключить;

38) в пункте 87 слова «в виде акта» заменить словами «в виде распоряжения»;

39) пункт 90 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«По просьбе гражданина уведомление о принятом решении может быть направлено в виде электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении.»;

40) в пункте 91:

в подпункте «в» слова «имя, отчество» заменить словами «имя и (если имеется) отчество»;

в подпункте «г» слова «ее предоставлении;» заменить словами «ее предоставлении.»;

41) в пункте 92 после слов «управление министерства» дополнить словами «или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, через который были поданы заявление и документы,»;

42) пункт 93 изложить в следующей редакции:

«93. Выдача распоряжения о даче предварительного согласия (далее - распоряжение) осуществляется уполномоченным должностным лицом управления министерства лично или через организации федеральной почтовой связи, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, через который были поданы заявление и документы.»;

43) пункт 94 изложить в следующей редакции:

«94. Уполномоченное должностное лицо управления министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает гражданину распоряжение лично под роспись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В случае если гражданин не явился в предусмотренный уведомлением срок на следующий рабочий день после истечения срока, предусмотренного в уведомлении для получения распоряжения лично, управление министерства направляет указанное распоряжение гражданину через организации федеральной почтовой связи.»;

44) дополнить пунктом 105(1) следующего содержания:

«105(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://society.irkobl.ru;

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

45) дополнить пунктом 121(1) следующего содержания:

«121(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.»;

46) приложения 1, 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу;

47) в приложении 4 к Административному регламенту слова «ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АКТА» заменить словами «ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ».

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

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

Приложение 1
к приказу министра социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 20 февраля 2013 года № 31-мпр

«Приложение 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»

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

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства по опеке и попечительству г. Иркутска	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 70-33-38, 70-34-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	(3955) 52-38-61, 53-98-42
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 4А	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Братску	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402, Иркутская область, п. Жигалово, пер. Комсомольский, 8	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322, Иркутская область, р.п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302, Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительству Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665003, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотищева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, проспект. Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, ул. Набережная, 1	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, 35А. Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10	(39530) 27-2-65
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Качугскому району	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Осинскому району	669201, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Чапаева, 2А	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Саянску	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, 81	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56».

Приложение 2
к приказу министра социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 20 февраля 2013 года № 31-мпр

«Приложение 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»

Блок-схема предоставления государственной услуги

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

28 декабря 2012 года № 415-уг

Иркутск

О награждении Почетной грамотой Губернатора Иркутской области, объявлении Благодарности Губернатора Иркутской области

В соответствии со статьями 6, 7 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. За многолетний труд, высокий профессионализм, безупречную работу и в связи с 95-летием газеты «Восточно-Сибирская правда» поощрить работников Закрытого акционерного общества «Газета «Восточно-Сибирская правда»:

а) наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

КАРАВАЕВУ Юлию Сергеевну - обозревателя еженедельного приложения «Конкурент»;

МИЧУРИНУ Наталью Гавриловну - редактора еженедельного приложения «Конкурент»;

СЕПЕТИНОВУ Лидию Георгиевну - начальника компьютерного цеха, начальник отдела набора и верстки газет;

ФЕДОСЕЕВУ Александру Владимировну - исполнительного директора;

б) объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

ДМИТРИЕВУ Дмитрию Евгеньевичу - фотокорреспонденту;

КОРКУ Бертольду Александровичу - специальному корреспонденту;

ХОДИЮ Владимиру Васильевичу - советнику главного редактора.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о результатах конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее - Министерство), состоявшегося 18 февраля 2013 года по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 309, конкурсной комиссией принято решение:

1. О включении в кадровый резерв в Министерстве для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области главного специалиста-эксперта отдела нормативно-аналитической деятельности управления модернизации и стратегического развития Министерства:

ГАЛЬЯН Екатерину Борисовну;

БЫСТРОВУ Марину Сергеевну.

2. Считать не прошедшими конкурс:

ЮДИНУ Кристину Николаевну;

ЩЕРБАКОВА Олега Алексеевича.

Информация на сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области www.gkh.irkobl.ru

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 февраля 2013 года № 17-спр

Иркутск

Об установлении тарифов на питьевую воду для ООО «Водозабор г. Черемхово»

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 25 февраля 2013 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить и ввести в действие с 1 марта 2013 года на срок не менее одного года тарифы на питьевую воду для ООО «Водозабор г. Черемхово» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу с 1 марта 2013 года:

1) приказ службы по тарифам Иркутской области от 24 июня 2010 года № 61-спр «Об установлении тарифов на холодную воду для потребителей ООО «Черемховский водозабор»;

2) приказ службы по тарифам Иркутской области от 15 декабря 2011 года № 170-спр «О внесении изменений в приказ службы по тарифам Иркутской области от 24 июня 2010 года № 61-спр».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы
М.В. Басов

Приложение 1
к приказу службы по тарифам
Иркутской области
от 25 февраля 2013 года № 17-спр

Тарифы
на питьевую воду для ООО «Водозабор г. Черемхово»

№ п/п	Наименование муниципального образования и населенного пункта	Тариф в рублях за 1 куб.м (НДС не облагается)
1.	Муниципальное образование «город Свирск»	7,84
2.	Муниципальное образование «город Черемхово»	8,36
3.	Алехинское муниципальное образование:	
3.1.	село Алехино	8,36
3.2.	деревня Паршевникова	8,36
4.	Зерновское муниципальное образование:	
4.1.	село Зерновое	8,36
4.2.	деревня Касьяновка	8,36
4.3.	деревня Петровка	8,36
5.	Михайловское муниципальное образование:	
5.1.	рабочий поселок Михайловка	7,84
6.	Черемховское муниципальное образование:	
6.1.	деревня Поздеева	8,36
6.2.	заимка Чемодариха	8,36

Начальник отдела службы
Г.Ф. Захарова

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 февраля 2013 года № 20-спр

Иркутск

Об установлении тарифов на электрическую энергию (мощность), производимую электростанциями ООО ТЭК «Киренскэнергосервис», с использованием которых осуществляется производство и поставка электрической энергии (мощности) на розничном рынке

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, в целях приведения раннее принятого решения об установлении тарифов в соответствие с законодательством Российской Федерации, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 22 февраля 2013 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить и ввести в действие с 1 марта 2013 года тарифы на электрическую энергию (мощность), производимую электростанциями ООО ТЭК «Киренскэнергосервис», с использованием которых осуществляется производство и поставка электрической энергии (мощности) на розничном рынке, с календарной разбивкой согласно приложению.

2. Признать утратившим силу с 1 марта 2013 года приказ службы по тарифам Иркутской области от 29 декабря 2011 года № 252-спр «Об установлении тарифов на электрическую энергию (мощность), производимую электростанциями ООО ТЭК «Киренскэнергосервис», с использованием которых осуществляется производство и поставка электрической энергии (мощности) на розничном рынке, с 1 января 2012 года».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы
М.В. Басов

Приложение
к приказу службы
по тарифам Иркутской области
от 25 февраля 2013 года № 20-спр

ТАРИФЫ НА ЭЛЕКТРИЧЕСКУЮ ЭНЕРГИЮ (МОЩНОСТЬ), ПРОИЗВОДИМУЮ ЭЛЕКТРОСТАНЦИЯМИ ООО ТЭК «КИРЕНСКЭНЕРГОСЕРВИС», С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРОИЗВОДСТВО И ПОСТАВКА ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ (МОЩНОСТИ) НА РОЗНИЧНОМ РЫНКЕ

Наименование организации	Период действия	Двухставочный тариф (без учета НДС)		Одноставочный тариф (без учета НДС)
		ставка за электрическую мощность	средневзвешенная стоимость электроэнергии	
		руб/МВт.мес	руб/МВт.ч	руб/МВт.ч
ООО ТЭК «Киренскэнергосервис» на территории Катангского района	с 01.03.2013 по 30.06.2013	-	-	17 393,70
	с 01.07.2013	-	-	20 387,74
ООО ТЭК «Киренскэнергосервис» на территории Киренского района	с 01.03.2013 по 30.06.2013	-	-	10 668,00
	с 01.07.2013	-	-	12 504,32

Начальник отдела службы
И.Ю. Веключ

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

28 декабря 2012 года № 413-уг

Иркутск

О награждении Почетной грамотой Губернатора Иркутской области

В соответствии со статьей 7 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. За достижения в общественной сфере деятельности наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

ЕРМАКОВА Николая Павловича - члена президиума Правобережной окружной (в г. Иркутске) общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов;

КУЗНЕЦОВУ Люцию Семеновну - председателя комиссии по культурно-массовой работе и организации досуга ветеранов Свердловской окружной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянное служебное удостоверение № 56326, выданное 14.08.2010 г. на имя Бузориной Елены Аркадьевны, считать недействительным.

Утерянный аттестат, серия АВ № 141786, выданный Вечерней сменной школой г. Шелехова в 1984 году на имя Малиновского Сергея Васильевича, считать недействительным.

Утерянный аттестат об основном общем образовании, серия 38БВ № 0067393, выданный 19.06.2012 г. МКОУ Ангинская СОШ с. Анга на имя Семеновой Надежды Васильевны, считать недействительным.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В связи с тем что по извещению от 23.01.2013,11.02.2013 не была подана ни одна заявка и на основании п. 15 Правил реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2009 г. № 604, проводится повторная продажа древесины со снижением цены на 2 шага (50%) от начальной цены древесины.

Основание продажи имущества: сведения Агентства лесного хозяйства Иркутской области о реализации древесины от 11.01.2013 № 91-37-31/13, предоставленные в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.07.2009 г. № 604.

Собственник продаваемой древесины: Российская Федерация.

Организатор продажи (торгов), продавец: ТУ Росимущества в Иркутской области.

Реализация осуществляется в виде предложения с понижением стоимости до минимальной цены (цены отсечения).

Сведения о выставляемой на продажу древесине
Лот № 1

	Порода	Древесина, куб.м				Дрова, куб.м	Итого, куб.м
		Крупная	Средняя	Мелкая	Деловая		
Лесотаксовый район: Второй Восточно-Сибирский	береза	0	2	2	4	1	5
	осина	0	0	1	1	1	2
	итого	0	2	3	5	2	7

Цена лота: 31 руб. 88 коп., кроме того НДС – 5 руб. 74 коп.

Местонахождение древесины: Иркутская область, Киренское участковое лесничество, Нижнетунгусская дача, кварталы № 133 (выд.30).

Наличие подъездных путей или дорог к местонахождению древесины, а также возможность самостоятельного ознакомления покупателя с качеством древесины и вывоза ее собственными силами имеется.

В связи с тем что по извещению от 06.02.2013 не была подана ни одна заявка и на основании п. 15 Правил реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2009 г. № 604, проводится повторная продажа древесины со снижением цены на 1 шаг (25%) от начальной цены древесины.

Основание продажи имущества: сведения Агентства лесного хозяйства Иркутской области о реализации древесины от 25.01.2013 № 91-37-385/13, предоставленные в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.07.2009 г. № 604.

Собственник продаваемой древесины: Российская Федерация.

Организатор продажи (торгов), продавец: ТУ Росимущества в Иркутской области.

Реализация осуществляется в виде предложения с понижением стоимости до минимальной цены (цены отсечения).

Сведения о выставляемой на продажу древесине
Лот № 1

	Порода	Древесина, куб.м				Дрова, куб.м	Итого, куб.м
		Крупная	Средняя	Мелкая	Деловая		
Лесотаксовый район: Второй Восточно-Сибирский	сосна	1297,13	2619,27	1104,08	5020,48	312,09	5332,57
	лиственница	502,87	992,38	271,61	1766,86	53,17	1820,03
	ель	12,16	406,64	214,67	633,47	79,65	713,12
	пихта	0	123,01	45,33	168,34	30,24	198,58
	кедр	11,3	61,31	15,87	88,48	17,98	106,46
	береза	0	427,67	469,81	897,48	262,65	1160,13
	осина	10,11	427,9	339,58	777,59	185,55	963,14
	итого	1833,57	5058,18	2460,95	9352,7	941,33	10294,03

Цена лота: 233 705 руб. 37 коп., кроме того НДС – 42 066 руб. 97 коп.

Местонахождение древесины: Иркутская область, Усть-Кутское лесничество, Марковское участковое лесничество, Марковская дача, кварталы № 384; 388-390; 399-404; 412-417; 419-425; 433-437; 447-453; 464: 511.

Наличие подъездных путей или дорог к местонахождению древесины, а также возможность самостоятельного ознакомления покупателя с качеством древесины и вывоза ее собственными силами имеется.

Сведения о выставляемой на продажу древесине
Лот № 2

	Порода	Древесина, куб.м				Дрова, куб.м	Итого, куб.м
		Крупная	Средняя	Мелкая	Деловая		
Лесотаксовый район: Второй Восточно-Сибирский	сосна	56,34	807,96	269,07	1133,37	69,48	1202,85
	лиственница	289,06	501,96	229,36	1020,38	39,14	1059,52
	ель	0	13,92	10,25	24,17	3,37	27,54
	пихта	0	1,97	0,61	2,58	0,41	2,99
	кедр	0,83	57,55	5,58	63,96	12,84	76,8
	береза	0,62	225,73	245,5	471,85	193,93	665,78
	осина	1,7	320,22	172,04	493,96	111,76	605,72
	итого	348,55	1929,31	932,41	3210,27	430,93	3641,2

Цена лота: 65 804 руб. 75 коп., кроме того НДС – 11 844 руб. 85 коп.

Местонахождение древесины: Иркутская область, Усть-Кутское лесничество, Борисовское участковое лесничество, Борисовская дача, кварталы № 66 (в.29,31,32), Тирская дача, кварталы № 215 (в.9,10), 216 (в.26), 230 (в.1,3,6,10,12), 231 (в.22,23,24,28,29), 238 (в. 42,43,46), 246 (в.1,2,4,6), 247 (в.5,6,11,19), 248 (в.5,6,7,8), 249 (в.7,8,9), 250 (в.16,17,18,19), 251 (в.13,15,18,34), 252 (в.31), 253 (в. 2,27), 254 (в.3,5,10).

Наличие подъездных путей или дорог к местонахождению древесины, а также возможность самостоятельного ознакомления покупателя с качеством древесины и вывоза ее собственными силами имеется.

Место, сроки и форма подачи заявки на приобретение древесины

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 04 марта 2013 г.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 18 марта 2013 г.

Дата определения покупателя – 19 марта 2013 г.

Заявки на участие принимаются до 18 марта 2013 г. включительно. Заявка может быть направлена почтой или вручена продавцу под расписку по адресу: 664025 г. Иркутск, ул. Российская, 17, а/я 174, каб. 407, в рабочие дни с 9.00 до 13.00.

По результатам рассмотрения заявки продавец регистрирует заявку или отказывает в ее рассмотрении, если она подана по истечении срока приема заявок либо не соответствует форме, утвержденной продавцом. Зарегистрированная заявка является согласием на заключение договора купли-продажи древесины по цене предложения.

При поступлении одной заявки покупателем признается лицо, подавшее эту заявку в установленном порядке. Заявитель получает уведомление о признании его покупателем способом, указанным в заявке.

В случае регистрации более одной заявки реализация древесины осуществляется путем проведения аукциона в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 585.

Перечень документов

1. Заявки в двух экземплярах, по форме, представленной в приложении к настоящему информационному сообщению.

2. Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента, оформленная.

3. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем в двух экземплярах (каждый из которых распечатывается на одном листе, а в случае необходимости – на одном листе с двух сторон) по форме, представленной в приложении к настоящему информационному сообщению.

Претенденты - физические лица представляют документ, удостоверяющий личность.

Претенденты - юридические лица дополнительно представляют:

- нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента;

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Заявки подаются одновременно с полным комплектом документов, установленным в настоящем информационном сообщении.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные неоговоренные в них исправления. Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица, их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

Условия и сроки заключения договора купли-продажи

Лицо, признанное Покупателем, в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о признании его покупателем или, в случае проведения аукциона, после подписания протокола о результатах проведения аукциона, обязано предоставить продавцу подписанный проект договора купли-продажи.

Форма заявок и проекта договора купли продажи

С формой заявки на приобретение древесины, заявки на участие в аукционе по приобретению древесины и проектом договора купли-продажи можно ознакомиться на сайте www.tu38.rosim.ru, по адресу организатора продажи, в газете «Областная» от 16 января 2013 № 3 (1024), стр. 24.

Условия и срок вывоза древесины

Покупатель обязан вывезти приобретенную древесину в течение 30 дней со дня заключения договора купли продажи, но не ранее полной оплаты ее цены. Ответственность покупателя за не вывоз древесины в установленные сроки устанавливается договором купли-продажи древесины.

Справки по телефону 8(3952)33-54-74.

Все вопросы, касающиеся продажи древесины, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства РФ от 23.07.2009 № 604.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ООО «Газпром газораспределение Томск», 634009 г. Томск, ул. К. Маркса, 83, ОГРН: 1087017002533, ИНН: 7017203428, в соответствии с требованиями Стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающих услуги по транспортировке газа по трубопроводам, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 № 872, сообщает о раскрытии информации на официальном сайте ООО «Газпром газораспределение Томск» в сети Интернет: gazpromgr.tomsk.ru.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ТУ Росимущества в Иркутской области сообщает о проведении аукциона по продаже арестованного и заложенного имущества:

28 марта 2013 г. в 10 часов местного времени:

Лот № 1 – трехкомнатная квартира, общей площадью 64,7 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-н 19, д. 10, кв. 207. Начальная цена 2 420 000 рублей.

Лот № 2 – 1/2 доли в праве общей долевой собственности на квартиру, общая площадь квартиры 69,2 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 278, д. 3, кв. 7. Начальная цена 955 000 рублей.

Лот № 3 – жилое помещение: комната и коридор в коммунальной квартире общей площадью 19,9 кв.м, здание является объектом культурного наследия регионального значения – «Усадьба: два жилых дома», нач. XIX в., регистр. № 470 в «Списке памятников истории и культуры г. Иркутска, подлежащих государственной охране – 2000 г.», по адресу: г. Иркутск, ул. Б. Хмельницкого, д. 13, кв. 2, к. 8, 9. Начальная цена 425 000 рублей.

Лот № 4 – двухкомнатная квартира, общей площадью 106,5 кв.м, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, 6 м-н, д. 23, кв. 28. Начальная цена 5 122 000 рублей.

Лот № 5 – струйный плоттер Soljet PRO III XJ-640, серийный номер ZM 30241, тип изделия: сольвентный плоттер, производитель: Roland. Начальная цена 711 287,50 рублей.

Лот № 6 – автомобиль SKODA OCTAVIA, легковой, 2008 г.в., модель, № двигателя BCA 682229, цвет – синий. Начальная цена 131 000 рублей.

Задаток в размере 5% от начальной цены каждого лота должен поступить на счет ТУ Росимущества в Иркутской области до 22 марта 2013 г. включительно. Окончательный срок приема заявок – до 13 часов 00 минут 22 марта 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 состоится при наличии не менее двух участников по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, 17, каб. 429. Для участия в аукционе необходимо подать заявку и внести задаток путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель – УФК по Иркутской области (ТУ Росимущества в Иркутской области л/с 05341А53640) ГРКЦ 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 Росимущества в Иркутской области договора о задатке; нотариально заверенные копии учредительных документов и копия свидетельства о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного органа об участии в торгах (для юр.лиц); копия паспорта (для физических лиц); доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах; опись документов (в двух экземплярах); иные необходимые документы. Договор о задатке заключается до момента перечисления Претендентом задатка в порядке, предусмотренном статьей 428 ГК РФ. Ознакомиться с правоустанавливающими документами, образцами договора о задатке, образцами протоколов и подать заявку можно по адресу проведения аукциона, каб. 407, в рабочие дни с 09.00 до 13.00. С формой проекта договора купли-продажи заложенного движимого имущества можно ознакомиться на сайте www.tu38.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://tu38.rosim.ru.

Телефон для справок: 8(3952)33-54-74, Асеева Татьяна Владимировна

ТУ Росимущества в Иркутской области сообщает о переносе назначенного на 28 февраля 2013 г. аукциона по продаже: 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. Аукцион назначен на 12.03.2013.

ИЗВЕЩЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В соответствии со ст. 13.1 Федерального закона № 101-ФЗ от 24.07.2002 г. кадастровый инженер Армашенко Ольга Борисовна, номер квалификационного аттестата 38-10-46, телефон 89027696988, почтовый адрес: 664011 г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 7, оф. 9, адрес электронной почты: armashenko@mail.ru, извещает о необходимости согласования проекта межевания земельных участков, выделяемых в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 38:08:000000:36, расположенный по адресу: Иркутская область, Качугский район, д. Краснояр. Местоположение образуемых земельных участков:

1. Иркутская область, Качугский район, урочище «Ручей», в 4,3 км северо-западнее д. Чептыхой, площадь образуемого земельного участка – 19,4 га;

2. Иркутская область, Качугский район, урочище «Каркунак Чептыхойский», в 3,7 км северо-западнее д. Чептыхой, площадь образуемого земельного участка – 271,6 га;

3. Иркутская область, Качугский район, урочище «Ждановское», в 5,7 км северо-западнее д. Чептыхой, площадь образуемого земельного участка – 29,1 га;

4. Иркутская область, Качугский район, урочище «Свинарник», в 1,5 км юго-западнее д. Краснояр, площадь образуемого земельного участка – 5,77 га;

5. Иркутская область, Качугский район, урочище «Булочка», в 1 км юго-восточнее д. Краснояр, площадь образуемого земельного участка – 3,93 га.

Заказчик работ: Липатова Зинаида Геннадьевна, почтовый адрес: Иркутская область, Качугский район, д. Краснояр, ул. Полевая, д. 6, кв. 1, телефон: 89025117818.

Ознакомиться с проектом межевания можно по адресу: г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 7, оф. 9, понедельник-пятница с 9.00 до 17.00.

Возражения относительно размера и местоположения границ образуемого земельного участка направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 664011 г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 7, оф. 9.

ОАО «ВостСиб АГП» выполняет кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка, расположенного по адресу: Иркутский р-н, СНТ «Геолог», уч. 740, с кадастровым номером 38:06:150827:0431

Заказчиком кадастровых работ является Середа Т.П. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Иркутск, ул. Н. Набережная, 14, 01.04.2013 г. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка принимаются с 01.03.2013 г. по 01.04.2013 г. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Ющенко Валентиной Михайловной, работающей в ООО «Земля и право», номер квалификационного аттестата 38-11-200, контактный телефон 89086582123, факс 5-33-07, электронная почта rzk3829@yandex.ru, почтовый адрес: Иркутская обл., г. Тайшет, ул. Гагарина 114, в отношении исходного земельного участка с кадастровым номером 38:14:250123:237, расположенного по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, из земель ОАО «Байроновское» (разрешенное использование: сельскохозяйственное использование) выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания многоконтурного земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Тониевич Владимир Юрьевич, почтовый адрес заказчика: Иркутская обл., г. Тайшет, ул. Горная, 109-2, телефон 89081131842. Образуемый земельный участок площадью 253,30 га расположен: Иркутская обл., Тайшетский район, 200 м от южной границы ул. Нефтепроводской с. Березовка, 1100 м восточнее границы г. Тайшета, 2300 м на запад от автодороги М-53 Новосибирск – Иркутск. В состав образуемого земельного участка вошли земельные доли:

Ковтун Елены Леонтьевны, проживающей по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Октябрьская, д. 2 кв. 2;

Ковтун Ольги Леонтьевны, проживающей по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Октябрьская, д. 2, кв. 2;

Ковтуна Олега Леонтьевича, проживающего по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Чернышевского, д. 2, кв. 12;

Спириной Галины Петровны, проживающей по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Новая, д. 4;

Спирина Андрея Николаевича, проживающего по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Новая, д. 4;

Спирина Сергея Николаевича, проживающего по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Новая, д. 4;

Спирина Анатолия Николаевича, проживающего по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Новая, д. 4;

Киняйкиной Галины Георгиевны, проживающей по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. 40 лет Победы, д. 2, кв. 1;

Морозовой Валентины Федоровны, проживающей по адресу: Иркутская обл., г. Тайшет, ул. Комсомольская, д. 92;

Тухта Галины Петровны, проживающей по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Пионерская, д. 21, кв. 2;

Чупиной Веры Петровны, проживающей по адресу; Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Советская, д. 16, кв. 1;

Спирина Юрия Ивановича, проживающего по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Березовая, д. 1а, кв. 16;

Сливка Марии Иосифовны, проживающей по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Школьная, д. 7, кв. 1;

Щербаковой Зои Федоровны, проживающей по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Новая, д. 7;

Сватиковой Валентины Петровны, проживающей по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Пионерская, д. 23, кв. 1;

Спирина Виктора Ивановича, проживающего по адресу; Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Пионерская, д. 8, кв. 1;

Сватикова Александра Владимировича, проживающего по адресу; Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Пионерская, д. 23, кв. 1;

Сливки Петра Николаевича, проживающего по адресу: Иркутская обл., Тайшетский район, с. Березовка, ул. Школьная, д. 7, кв. 1.

Ознакомиться (согласовать) с проектом межевания земельного участка возможно в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 665008 Иркутская область, г. Тайшет, ул. Гагарина, 114.

Возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 665008 Иркутская область, г. Тайшет, ул. Гагарина, 114.

При ознакомлении (проведении согласования) с проектом межевания при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельную долю.

Обществом с ограниченной ответственностью «Карта», имеющим в составе кадастровых инженеров:

Сейдуров Владимир Георгиевич, номер квалификационного аттестата 38-10-7;

Чен-юн-тай Светлана Владимировна, номер квалификационного аттестата 38-10-8;

Чен-юн-тай Семен Дмитриевич, номер квалификационного аттестата 38-10-9;

Голимбиевская Евгения Юрьевна, номер квалификационного аттестата 38-10-26;

Кузина Юлия Андреевна, номер квалификационного аттестата 38-11-04;

почтовый адрес: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 302-305, контактный телефон/факс: 8(3952) 500-738, электронная почта: OOOKARTA@mail.ru, в отношении земельного участка, расположенного: город Иркутск, снт «Энергетик», участок 3, выполняется проект межевания земельного участка.

Заказчик работ по подготовке проекта межевания земельного участка: Черенёв Валерий Иванович.

Почтовый адрес заказчика:

город Иркутск, м-н Юлейный, 2-14, тел. 89148913547.

Кадастровый номер и адрес исходного земельного участка:

38:36:000027:0016, город Иркутск, снт «Энергетик», участок 3.

Ознакомиться с проектом межевания земельного участка можно по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 302-305.

Возражения по проекту межевания, а также предложения по доработке проекта принимаются в течение 30 дней после выхода объявления по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 301.