



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****П Р И К А З**

30 мая 2013 года

Иркутск

№ 29-мпр

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной  
услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь подпунктом 10 пункта 7 Положения о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда;
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Заместитель министра  
Е.Л. Егорова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и занятости  
Иркутской области  
от 30 мая 2013 г. № 29-мпр**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА****Раздел I. Общие положения****Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области».
2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания оптимальных условий для участия граждан в отечественных, возникающих при предоставлении государственной услуги.
3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

**Глава 2. Круг заявителей**

4. В качестве заявителей, имеющих право на обращение о предоставлении государственной услуги, могут выступать: 1) работодатели (их представители); 2) объединения работодателей; 3) работники (их представители); 4) профессиональные союзы, их объединения; 5) иные уполномоченные работниками представительные органы;

**Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

5. Информация о местонахождении, графике (режиме) работы, справочных телефонах и адресе электронной почты министерства труда и занятости Иркутской области (далее – министерство) представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства: <http://irkzan.ru>.
6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в средствах массовой информации, на информационных стендах министерства, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» <http://pgu.irkobl.ru>.
7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.
8. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается: 1) при личном обращении получателя государственной услуги; 2) по электронной почте; 3) по номерам телефонов для справок.
9. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.
10. Письменные обращения (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются должностными лицами министерства, с учетом времени подготовки ответа заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство. Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

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

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переданному на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время разговора не должно превышать 10 минут.
12. Если гражданин не удовлетворяет информацию, предоставленную должностным лицом министерства, он может обратиться к начальнику управления заработной платы и охраны труда министерства, к заместителю министра труда и занятости Иркутской области или к министру труда и занятости Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.
13. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам: 1) о министерстве, включая информацию о местонахождении министерства, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты; 2) об отделе охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда министерства, ответственном за предоставление государственной услуги, включая информацию о почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты; 3) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги; 4) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 5) о времени приема документов; 6) о сроке предоставления государственной услуги; 7) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 8) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; 9) о порядке обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц министерства.
14. Основными требованиями при предоставлении информации являются: 1) актуальность; 2) своевременность; 3) четкость и доступность в изложении информации; 4) полнота информации; 5) соответствие информации требованиям законодательства.
15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация: 1) об отделе охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, включая информацию о почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты; 2) о порядке предоставления государственной услуги; 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 4) о времени приема документов; 5) о сроке предоставления государственной услуги; 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; 7) о порядке обжалования, в том числе досудебного обжалования решений и действий (бездействий) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства; 8) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 9) текст Административного регламента с приложениями;
- 10) форма заявления о проведении государственной экспертизы условий труда.

**Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги****Глава 4. Наименование государственной услуги**

16. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается осуществление государственной экспертизы условий труда с целью оценки: 1) качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда; 2) правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 3) фактических условий труда работников, в том числе в период, непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве.

**Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

17. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.
- Министерство осуществляет свою деятельность через отдел охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда (далее – отдел).
- Возможность предоставления государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.
18. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.
19. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных Правительством Иркутской области.

**Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги**

20. Результатом предоставления государственной услуги являются: 1) заключение о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, оформленное в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту; 2) письменное сообщение об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда;
21. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем: 1) заключения о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, оформленным в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту; 2) письменного сообщения об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, материалов и документации, предоставленных на государственную экспертизу.

**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**

22. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема, представленных на экспертизу документации и материалов, но не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в министерстве. В случае предоставления большого объема документации и материалов, и в зависимости от объекта экспертизы, проводится выборочная проверка документации.

23. Срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен министром на один месяц, на основании служебной записки начальника управления заработной платы и охраны труда министерства в случае необходимости проведения независимых инструментальных (лабораторных) измерений вредных производственных факторов с целью подтверждения достоверности сведений, содержащихся в протоколах инструментальных измерений или в случае несоответствия данных протоколов инструментальных измерений технологическому процессу, характерному для данного вида производства.

О продлении срока проведения государственной экспертизы условий труда и дате окончания указанной экспертизы заявителя направляется письменное уведомление.

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

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: 1) Трудовым кодексом Российской Федерации; 2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- 4) постановление 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»;
- 5) постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп «О министерстве труда и занятости Иркутской области»;
- 6) иными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, регулирующими отношения в сфере охраны труда.

**Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

25. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в министерство заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее – заявление), в том числе в форме электронного документа. В зависимости от объекта экспертизы, к заявлению прилагаются документы и материалы или их копии, завершенные уполномоченными лицами и печатью держателя оригинала (последней – при ее наличии) в соответствии с пунктами 26-29 настоящего Административного регламента.
26. Для осуществления государственной экспертизы в целях оценки качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда предоставляются: 1) приказ (распоряжение) о создании аттестационной комиссии (копии); 2) перечень рабочих мест, подлежащих аттестации (копии); 3) план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации (копии); 4) протокол заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда (копии); 5) сводная ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в организации (копии); 6) ведомости рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в подразделениях (копии); 7) материалы аттестации рабочих мест по условиям труда (подлинники): а) протоколы оценки травмобезопасности рабочих мест; б) протоколы оценки обеспечения работников средствами индивидуальной защиты; в) карты хронометража рабочего времени (не менее чем за 3 рабочие смены); г) расчеты показателей карт хронометража рабочего времени; д) протоколы оценки условий труда по показателям напряженности трудового процесса; е) протоколы оценки условий труда по показателям тяжести трудового процесса; ж) протоколы инструментальных измерений факторов рабочей среды; 8) приказ о завершении аттестации (копии).
27. Для осуществления государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются копии следующих документов: 1) штатное расписание; 2) коллективный договор, соглашение по охране труда, трудовые договоры, распорядительные документы, отражающие обязательства организации по соблюдению гарантий и прав работников на безопасные условия труда, на досрочное назначение трудовой пенсии, дополнительного отпуска и сокращенный рабочий день, бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебной профилактического питания, доплат к тарифной ставке (окладу) за вредные условия труда, бесплатную выдачу сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами; 3) должностные инструкции (для руководителей, специалистов и служащих), должностные обязанности, характеристики работ (для рабочих профессий); 4) технологическая документация (технологические карты, регламенты); 5) порядок расстановки работников (в производственных бригадах, на участках), их должностные обязанности, результаты хронометражных исследований (наблюдений), проводимых на рабочих местах (справки о времени занятости при производстве работ); 6) сертификаты соответствия (декларации о соответствии), акты испытаний, акты приемки в эксплуатацию и другие документы, свидетельствующие о техническом состоянии машин, механизмов и оборудования, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении субъекта экспертизы, и их соответствии требованиям охраны труда;
- 7) материалы аттестации рабочих мест по условиям труда.

28. Для осуществления государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников, в том числе в период, непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве: 1) материалы аттестации рабочих(их) мест(а) по условиям труда (подлинники); 2) акт расследования случая производственного травматизма (по форме Н-1) на каждого пострадавшего с материалами расследования (копии); а) приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая; б) планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости – фото- и видеоматериалы; в) документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов; г) выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знаний пострадавшими требований охраны труда; д) протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших; е) экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний; ж) медицинские заключения о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, находивший пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; з) документы, подтверждающие выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами; и) выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственной инспекции труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольном этому органу), а также выписки из предписаний профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- 4) при установлении характера и условий труда пострадавших, которые предшествовали профессиональному заболеванию, дополнительно представляются (копии): а) санитарно-гигиеническая характеристика условий труда работника, заверенная территориальным органом Роспотребнадзора, курирующим данное учреждение; б) акт о случае профессионального заболевания.

29. Требования к документам: 1) заявление составляется по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту. Заявление заполняется от руки или в машинописном виде на русском языке с обязательным указанием места нахождения заявителя и контактных телефонов в двух экземплярах - подлинники и подписывается заявителем. В случае если заявителем выступает юридическое лицо (его представитель), имеющий собственный бланк, заявление оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем или уполномоченным лицом. При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства, контактные телефоны написаны полностью; 2) документация и материалы в установленном порядке заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи. Прилагаемые к заявлению документы и материалы, в зависимости от объекта государственной экспертизы условий труда, предоставляются в одном экземпляре: 3) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; 4) документы не исполнены карандашом; 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

30. Министерство не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

**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**

31. Предоставление государственной услуги не предусматривает документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций.
32. Министерство не вправе требовать от заявителя: 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; 2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

33. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются: а) несоответствие представленных документов требованиям законодательства, требованиям, указанным в пункте 29 настоящего Административного регламента; б) непредставление документов или представление неполного перечня документов; в) наличие в документах нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а так же членов их семей.
- <sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; 2002, № 30, ст. 3014; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 27; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; 2006, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 34; 2007, № 17, ст. 1930; 2007, № 30, ст. 3808; 2007, № 41, ст. 4844; 2007, № 43, ст. 5084; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; 2008, № 30 (ч. 1), ст. 3613; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; 2009, № 1, ст. 21; 2009, № 19, ст. 2270; 2009, № 29, ст. 3604; 2009, № 30, ст. 3732; 2009, № 30, ст. 3739; 2009, № 46, ст. 5419; 2009, № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196; 2010, № 52 (ч. 1), ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; 2011, № 25, ст. 3539; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4586; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590; 2011, № 31, ст. 4591; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4596; 2011, № 45, ст. 6333; 2011, № 45, ст. 6335; 2011, № 48, ст. 6730; 2011, № 48, ст. 6735; 2011, № 49 (ч. 1), ст. 7015; 2011, № 49 (ч. 1), 7031; 2012, № 14, ст. 155; 2012, № 18, ст. 2127; 2012, № 31, ст. 4325.
- <sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3903; 1999, № 29, ст. 3702; 2001, № 44, ст. 4152; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 2; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 4737; 2003, № 17, ст. 1554; 2003, № 28, ст. 2897; 2003, № 43, ст. 4108; 2003, № 52 (часть I), ст. 5037; 2004, № 35, ст. 3607; 2004, № 49, ст. 4851; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 22; 2007, № 30, ст. 3806; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3739; 2009, № 48, ст. 5745; 2010, № 21, ст. 2528; 2010, № 31, ст. 4195; 2010, № 49, ст. 6409; 2010, № 50, ст. 6606; 2010, № 50, ст. 6608; 2011, № 45, ст. 6330; 2011, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 10, ст. 1164.
- <sup>3</sup> Областная, 2012, 15 февраля.

34. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием конкретных причин и уведомляет заявителя по телефону об отказе в приеме документов для проведения государственной экспертизы условий труда.

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

**Глава 12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги. Основания приостановления предоставления государственной услуги**

35. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, предоставление которых обязательно в соответствии с пунктами 26-29 настоящего Административного регламента

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

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

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

37. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.
38. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

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

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

**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**

40. Государственная пошлина или иная плата за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги уплачивается в соответствии с законодательством.

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

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

42. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.
43. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 15 минут.

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

44. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию заявлений. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

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

45. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.
46. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.
47. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.
48. Вход в кабинет министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги и графика приема документов в котором осуществляется предоставление государственной услуги.
49. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
50. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.
51. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
52. Места для заполнения документов оборудуются: 1) информационными стендами; 2) стульями и столами для возможности оформления документов.

**Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги**

53. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются: 1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности; 2) среднее время ожидания в очереди при подаче заявления и документов; 3) количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействий) управления министерства, а также должностных лиц управлений министерства.
54. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя: 1) при подаче заявления с комплектом документов – 1 раз; 2) при получении документов – 1 раз.
55. В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.
56. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается при личном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения****Глава 20. Состав и последовательность административных процедур**

57. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация документов; 2) проверка соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов; 3) проведение экспертизы представленных документов и оформление заключения о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) подготовка и направление письменного сообщения об отказе в проведении государственной экспертизы; 5) выдача документов.
58. Бланк предоставления государственной услуги представлен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

**Глава 21. Прием и регистрация документов**

59. Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления в министерство.
60. При отсутствии у заявителя (его представителя) заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист, ответственный за регистрацию документов, помогает заявителю заполнить заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.
61. Специалист, ответственный за регистрацию документов, рассчитывает заявление, поступившее в форме электронного документа, которое передается в исползовании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства или с использованием региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru> в одном экземпляре и присваивает входящий номер.
62. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.
63. Специалист, ответственный за регистрацию документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов: 1) порядковый номер записи; 2) дату приема; 3) данные о заявителе; 4) содержание обращения. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.
63. Специалист, ответственный за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.
64. Специалист, ответственный за регистрацию документов, в день поступления заявления в форме электронного документа направляет заявителю уведомление о приеме заявления на адрес электронной почты, с которого поступило заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.
65. Специалист, ответственный за регистрацию документов, передает документы в порядке делопроизводства министру, заместителю министра, начальнику управления, начальнику отдела охраны и государственной экспертизы условий труда (далее – начальник отдела).
66. Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за проведение государственной экспертизы (в форме резолюции).
- Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

**Глава 22. Проведение экспертизы представленных документов и оформление заключения о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда**

67. Основанием для проведения экспертизы представленных документов и оформление заключения о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда является факт поступления заявления и комплекта документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда от начальника отдела.
68. Специалист, ответственный за проведение государственной экспертизы, сопоставляет данные по условиям труда, содержащиеся в представленных материалах и документации, государственным нормативным требованиям охраны труда. Максимальный срок выполнения действия 4 рабочих дня.
69. При осуществлении государственной экспертизы могут проводиться лабораторные исследования (измерения) факторов производственной среды, выполняемые аккредитованными в установленном порядке исследовательскими (испытательными) лабораториями.
70. Результаты государственной экспертизы оформляются специалистом в форме заключения о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (далее – заключение) в двух экземплярах в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.
- Специалист, ответственный за проведение государственной экспертизы условий труда, передает заключение в порядке делопроизводства начальнику управления.
- Начальник управления согласовывает заключение государственной экспертизы условий труда и передает его в порядке делопроизводства для визирования заместителю министра.
- Максимальный срок выполнения действия составляет – 2 рабочих дня.
71. Основанием для отказа в проведении государственной экспертизы условий труда является непредставление заявителем, уведомленным о предоставлении на государственную экспертизу документации и материалов, не соответствующих установленным требованиям, или не в полном объеме, дополнительных или исправленных документов в течение месяца со дня регистрации поданных документов.
72. Специалист, ответственный за проведение государственной экспертизы по истечении 21 дня со дня регистрации документации и материалов оформляет на официальном бланке письменное сообщение об отказе в проведении государственной экспертизы (далее – письмо) в двух экземплярах с указанием причины отказа в проведении государственной экспертизы условий труда, согласовывает его с начальником отдела, начальником управления, заместителем министра, министром.
- В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием конкретных причин и уведомляет заявителя по телефону об отказе в приеме документов для проведения государственной экспертизы условий труда.

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

Продолжительность административной процедуры составляет не более 5 дней с момента регистрации заявления. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

73. Общий максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой не может превышать 25 дней с момента регистрации заявления.

**Глава 23. Выдача документов**

74. Основанием для выдачи документов является поступление к специалисту, ответственному за выдачу документов, поданного и утвержденного заключения либо письма для выдачи заявителю.

75. Специалист, ответственный за выдачу документов, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности заключения либо письма и о способе получения заключения либо письма и документов.

76. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

77. Специалист устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и определяет его правомочность.

78. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

79. Специалист осуществляет поиск соответствующих материалов и документации, а также заключения либо письма. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

80. Заявитель (представитель заявителя) на втором экземпляре заключения либо письма ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дата, с указанием «вручено (письмо) и материалы получены»).

81. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

82. Специалист выдает заявителю заключение либо письмо, а также материалы и документацию.

83. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

84. Второй экземпляр заключения остается в отделе министерства и хранится в течение 5 лет.

85. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности обратиться лично либо через представителя за получением соответствующих документов, специалист готовит заключение либо письмо, а также материалы и документацию для отправки почтой.

86. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

**Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**Глава 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственных должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.**

81. Основными задачами текущего контроля являются:

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

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

83. Текущий контроль осуществляется постоянно.

**Глава 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

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

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

86. По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии. Акт проверки хранится в управлении министерства.

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

**Глава 26. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

88. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 27. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

**Глава 28. Обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства**

88. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего в досудебном порядке.

89. Предметом досудебного обжалования являются решения и действия (бездействия) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего в ходе предоставления государственной услуги.

90. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) нарушение у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) требования к заявителю при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

91. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в министерство.

92. Заявитель предоставляет следующую информацию по досудебному обжалованию:

- 1) о местонахождении министерства, в которое подается заявление (жалоба), графике его работы, процедурах приема посетителей (предварительная запись по телефону, прием в день обращения, живая очередь и т.п.);
- 2) о требованиях к оформлению документов, прилагаемых к заявлению (жалобе).

93. Жалоба может быть направлена через организации федеральной почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

94. Должностные лица министерства проводят личный прием заявителей по предварительной записи по телефону (3952) 33-61-85.

95. Должностное лицо, в отношении которого направлена жалоба не может осуществлять прием.

96. Прием проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи, которые размещаются на официальном сайте министерства, на информационных стендах в здании, в котором находится министерство, а также любым другим доступным способом.

97. Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

98. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, является подана заявителем заявление (жалобы) в порядке досудебного обжалования.

99. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает:

- 1) наименование министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

101. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из решений:

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

102. В рассмотрении заявления (жалобы) отказывается если:

- 1) имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;
- 2) обжалуется судебное решение;
- 3) если в письменном обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

103. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если почтовый адрес не поддается прочтению в течение 7 рабочих дней.

104. Если в письменном заявлении (жалобе) не указан почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

105. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

106. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

107. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

108. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

109. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

110. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

111. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

112. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

113. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

114. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

115. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

116. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

117. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

118. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

119. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

120. Если в письменном заявлении (жалобе) не указаны почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по осуществлению  
государственной экспертизы условий труда

**ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ГРАФИКЕ (РЕЖИМЕ) РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Местонахождение министерства: г. Иркутск, ул. Желябова, 8-а.  
Почтовый адрес: 664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 8-а.  
Местонахождение отдела охраны и государственной экспертизы условий труда: г. Иркутск, ул. Желябова, 8-а.

График (режим) работы:  
Понедельник – пятница с 9-00 до 18-00  
Суббота – воскресенье выходной  
Время перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается с 13-00 до 14-00.

Время приема документов:  
Понедельник – пятница с 9-00 до 18-00  
Суббота – воскресенье выходной  
Время перерыва устанавливается с 13-00 до 14-00.

График приема граждан управления министерства:  
Понедельник – пятница с 9-00 до 18-00  
Суббота – воскресенье выходной  
Время перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается с 13-00 до 14-00.

Праздничные, выходные дни устанавливаются в соответствии с законодательством.  
Справочные телефоны: приемная министерства (3952) 33-61-85, (3952) 33-45-98 (факс); (3952) 33-22-45 (отдел охраны и государственной экспертизы условий труда).  
Адрес официального сайта: <http://irkzan.ru>.  
Адрес электронной почты министерства: [szn-irkobl@mail.ru](mailto:szn-irkobl@mail.ru)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по осуществлению  
государственной экспертизы условий труда

Министру труда и занятости Иркутской области  
от \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(должность, организация)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о проведении государственной экспертизы условий труда в  
(наименование организации)**

1. Объект экспертизы: \_\_\_\_\_

2. Перечень предоставленных на экспертизу документов: \_\_\_\_\_

3. Сведения о наличии (отсутствии) спорных или конфликтных ситуаций, возникших по результатам аттестации рабочих мест: \_\_\_\_\_

4. Особое мнение работников, членов аттестационной комиссии, представителей профессиональных союзов и др. (при наличии) по результатам аттестации: \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата)  
мп \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по осуществлению  
государственной экспертизы условий труда

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по осуществлению  
государственной экспертизы  
условий труда

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**  
ул. Желябова, 8-а, Иркутск, 664011  
Тел. (3952) 33-61-85, факс (3952) 33-45-98 E-mail: [szn-irkobl@mail.ru](mailto:szn-irkobl@mail.ru)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА УСЛОВИЙ ТРУДА**

УТВЕРЖДАЮ:  
Министр труда и занятости  
Иркутской области \_\_\_\_\_  
(подпись) М.П. \_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указывается вид проведенной экспертизы)  
\_\_\_\_\_  
(указывается наименование организации, цеха, участка)

На основании экспертизы условий труда, проведенной в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, и представленных документов (указывается перечень документов, основные копии которых прилагаются к заключению)

УСТАНОВЛЕНО:  
В зависимости от объекта экспертизы условий труда в заключении отражаются:

- 1) характеристика условий труда (указывается состояние факторов, формирующих условия труда при выполнении соответствующего вида работ на данном рабочем месте или по группе рабочих мест, вредные и опасные факторы производственной среды на рабочих местах, соответствие условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда);
- 2) аттестация рабочих мест по условиям труда, порядок и качество ее проведения в организации;
- 3) предоставляемые компенсации (льготное пенсионное обеспечение, дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день, лечебно-профилактическое питание, выдача молока и другие) за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда (указывается компенсация, предоставляемые работникам на данном рабочем месте или по данной профессии, должности или виду работ и основания их предоставления);
- 4) соответствие проектов строительства новых и реконструируемых производственных объектов государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5) нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране и условиям труда (указываются нарушенные положения и нормы законодательных и иных нормативных правовых актов).

Выводы и решения (по результатам проведенной экспертизы излагаются обоснованные выводы и решения).  
Эксперт \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Начальник отдела охраны и государственной экспертизы \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
условий труда

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

**ПРИКАЗ**

7 июня 2013 года № 96-мпр  
г. Иркутск

**О внесении изменений в Положение о комиссии министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов**

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о комиссии министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 августа 2010 года № 294-мпр, следующие изменения:

- 1) пункт 10 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:  
«г) представление министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области материалов проверки, свидетельствующего о предоставлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);»;
- 2) пункт 20 изложить в следующей редакции:  
«20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 - 18 и 21(1) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятого такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.»;
- 3) дополнить пункт 21(1) следующего содержания:  
«21(1). По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:  
а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;  
б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.»;

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. Родionov

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

5 июня 2013 года № 211-пп  
Иркутск

**О внесении изменения в постановление Правительства Иркутской области от 24 октября 2012 года № 590-пп**

В соответствии с разделом 4 долгосрочной целевой программы Иркутской области «Повышение эффективности бюджетных расходов Иркутской области на 2011 - 2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 25 ноября 2011 года № 346-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменение в постановление Правительства Иркутской области от 24 октября 2012 года № 590-пп «Об утверждении предполагаемых объемов бюджетных ассигнований для реализации отдельных мероприятий долгосрочной целевой программы Иркутской области «Повышение эффективности бюджетных расходов Иркутской области на 2011 - 2015 годы» на 2013 год», изложив предполагаемые объемы бюджетных ассигнований для реализации отдельных мероприятий долгосрочной целевой программы Иркутской области «Повышение эффективности бюджетных расходов Иркутской области на 2011 - 2015 годы» на 2013 год в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ерошенко

Приложение  
к постановлению Правительства  
Иркутской области  
от 5 июня 2013 года № 211-пп

«УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Иркутской области  
от 24 октября 2012 года № 590-пп

**ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛОВОЙ ПРОГРАММЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ РАСХОДОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2011 - 2015 ГОДЫ» НА 2013 ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Объемы финансирования (тыс. рублей)	Ответственный исполнитель
1	Внедрение автоматизированных систем бюджетирования, ориентированного на результат, планирования расходов областного бюджета в привязке к целям социально-экономического развития Иркутской области, систем формирования и мониторинга выполнения государственных и муниципальных заданий, ведения реестров государственных и муниципальных услуг, сбора и консолидации реестров расходных обязательств местных бюджетов.	61 000	Министерство экономического развития Иркутской области
2	Совершенствование автоматизированной системы исполнения областного бюджета, обеспечение перехода на электронный документооборот финансовых документов и бюджетной отчетности с применением электронной цифровой подписи.	10 000	Министерство финансов Иркутской области
3	Проведение анализа предусмотренных расходов на предоставление государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) и нормативов финансирования государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ). Внедрение принципа конкурсного распределения бюджетных ассигнований областного бюджета на исполнение отдельных видов принимаемых расходных обязательств Иркутской области, в том числе на реализацию программ. Проведение работ по совершенствованию механизмов предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Иркутской области, а также методик распределения межбюджетных трансфертов из областного бюджета, в том числе с учетом анализа расходов муниципальных образований Иркутской области. Совершенствование механизмов государственного финансового контроля в Иркутской области.	15 000	Министерство финансов Иркутской области
ИТОГО		86 000	

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области  
А.Ф. Зезуля

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

**ПРИКАЗ**

18 июня 2013 года № 100-мпр  
г. Иркутск

**О внесении изменения в Положение о назначении и выплате (предоставлении) адресной материальной помощи**

В целях приведения в соответствие с законодательством, в соответствии с долгосрочной целевой программой Иркутской области «Социальная поддержка населения Иркутской области» на 2009-2013 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2009 года № 190-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о назначении и выплате (предоставлении) адресной материальной помощи, утвержденное приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 декабря 2009 года № 1662-мпр, изменение, дополнив пунктом 23(1) следующего содержания:  
«23(1). В случае если в связи с трудной жизненной ситуацией гражданин одновременно имеет право на назначение адресной материальной помощи и иные выплаты, предусмотренные законодательством Иркутской области, по выбору гражданина предоставляется адресная материальная помощь либо иные выплаты, предусмотренные законодательством Иркутской области.».

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. Родionov

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июня 2013 года

Иркутск

№ 217-пп

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 15 февраля 2013 года № 49-пп

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»...

1) в наименовании после слов «из областного бюджета бюджетам» дополнить словами «городских округов и», после слов «находящихся в ведении органов местного самоуправления»...

2) в Порядке предоставления в 2013 году из областного бюджета бюджетам поселений Иркутской области субсидий в целях софинансирования расходов обязательств по выплате заработной платы с начислениями на нее работникам учреждений культуры...

3) в наименовании после слов «из областного бюджета бюджетам» дополнить словами «городских округов и», после слов «находящихся в ведении органов местного самоуправления»...

4) в абзаце первом после слов «из областного бюджета бюджетам» дополнить словами «городских округов и», после слов «находящихся в ведении органов местного самоуправления»...

«1) органы местного самоуправления городских округов и поселений Иркутской области (далее – получатели) ежемесячно в срок до 20 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования субсидии, направляют в министерство Сведения о выполнении условий предоставления из областного бюджета бюджетам городских округов и поселений Иркутской области субсидий и Информацию о показателях, на основании которых министерство осуществляет финансирование субсидий, в электронном виде и на бумажном носителе согласно форме (прилагается);»

«6. Министерство проверяет информацию, предусмотренную пунктом 5 настоящего Порядка, до 30 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования субсидий, на соответствие условиям предоставления субсидий.»

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

Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко

Приложение к постановлению Правительства Иркутской области от 10 июня 2013 года № 217-пп

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

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

1. Размер субсидии в целях софинансирования расходов обязательств по выплате заработной платы с начислениями на нее работникам учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления городских округов и поселений Иркутской области (далее - субсидия) i-му городскому округу Иркутской области (далее – городской округ) C\_i^{10} определяется по формуле:

C\_i^{10} = \Delta ПИ^{10} (0,7 \* П\_i^{10} \* (3П\_i^{10} / Б\_0^{10} \* K\_i^{10})), где: П\_i^{10} - потребность i-го городского округа в средствах на повышение заработной платы работникам учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее – Указ Президента № 597);

3П\_i^{10} - прогнозируемый фонд оплаты труда работников учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления i-го городского округа, с учетом потребности в средствах на повышение заработной платы работникам учреждений культуры в соответствии с Указом Президента № 597;

Б\_0^{10} - бюджетная обеспеченность городского округа после предоставления дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из фонда финансовой поддержки муниципальных районов (городских округов) Иркутской области;

K\_i^{10} - коэффициент, при котором C = \sum C\_i^{10};

где: C - часть субсидии, предусмотренной в Законе Иркутской области от 11 декабря 2012 года № 139 – ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»;

2. Право на получение субсидии имеет поселение Иркутской области (далее – поселение), для которого выполняется условие:

a\_i \ge 57,30\%, где: a\_i - размер расчетного фонда оплаты труда i-го поселения. Размер расчетного фонда оплаты труда i-го поселения a\_i определяется по формуле:

a\_i = \frac{\Phi\_i}{D\_i} \* 100\%, где: \Phi\_i - прогнозируемый фонд оплаты труда работников учреждений культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления i-го поселения, с учетом потребности в средствах на повышение заработной платы работникам учреждений культуры в соответствии с Указом Президента № 597;

D\_i - прогнозируемая оценка объема поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет i-го поселения с учетом дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности i-го поселения.

Размер субсидии i-му поселению C\_i^2 определяется по формуле:

C\_i^2 = (a\_i - 57,30\%) \* D\_i

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

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ И 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 ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ И ПОСЕЛЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Table with 3 columns: № п/п, Условия предоставления субсидий, Источник информации, Оценка показателей. Contains 4 rows of criteria for subsidy provision.

Table with 3 columns: №, Условия предоставления субсидий, Оценка показателей. Contains 1 row of criteria for subsidy provision.

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

СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ И 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 ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ И ПОСЕЛЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Table with 4 columns: Наименование, По состоянию на 1 число месяца, предшествующего отчетному месяцу, По состоянию на 1 число отчетного месяца, Нарушение условия. Contains 1 row of data.

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 НЕЕ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ И ПОСЕЛЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Table with 4 columns: № п/п, Наименование, Показатель, Примечание. Contains 7 rows of indicators for subsidy provision.

Руководитель (подпись) (расшифровка подписи) Исполнитель, тел. -.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 июня 2013 года

Иркутск

№ 246-рп

Об экспертной комиссии по подведению итогов рейтинга хозяйствующих субъектов Иркутской области по итогам 2012 года

В соответствии со статьей 19 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», Положением о порядке определения рейтинга хозяйствующих субъектов Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 15 апреля 2013 года № 150-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

- 1. Образовать экспертную комиссию по подведению итогов рейтинга хозяйствующих субъектов Иркутской области по итогам 2012 года.
2. Утвердить состав экспертной комиссии по подведению итогов рейтинга хозяйствующих субъектов Иркутской области по итогам 2012 года (прилагается).
3. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Иркутской области от 29 февраля 2012 года № 71-рп «Об экспертной комиссии по подведению итогов рейтинга хозяйствующих субъектов Иркутской области по итогам 2011 года».
4. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Иркутской области от 11 июня 2013 года № 246-рп

СОСТАВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ РЕЙТИНГА ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИТОГАМ 2012 ГОДА

Table with 2 columns: Name, Position. Lists members of the expert commission.

Ашуркова Юлия Александровна - начальник управления экономической политики, макроэкономического анализа и прогноза министерства экономического развития Иркутской области, секретарь экспертной комиссии;

Члены экспертной комиссии: Горемыкин Алексей Викторович - начальник отдела экономики министерства сельского хозяйства Иркутской области;

Молочный Василий Григорьевич - заместитель министра природных ресурсов и экологии Иркутской области;

Нехаева Анастасия Александровна - заместитель начальника управления – начальник отдела проектного сопровождения и особых экономических зон в управлении инвестиционного развития министерства экономического развития Иркутской области;

Подковников Василий Евгеньевич - заместитель начальника управления – начальник отдела доходов и налоговой политики в управлении сводного бюджетного планирования министерства финансов Иркутской области;

Сдобнова Наталья Валерьевна - первый заместитель министра жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области;

Сигачева Елена Геннадьевна - заместитель руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области (по согласованию);

Третьякова Надежда Петровна - начальник отдела макроэкономического анализа и прогноза в управлении экономического развития Иркутской области;

Устинова Екатерина Кимовна - ведущий советник отдела сопровождения инвестиционной деятельности управления производственно-промышленной сферы министерства промышленной политики и легкого комплекса Иркутской области;

Федерягина Валентина Павловна - начальник отдела специальных программ управления занятости населения министерства труда и занятости населения Иркутской области;

Халатаев Михаил Асавалиевич - заместитель начальника управления – начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными и судебными органами управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе;

Чарчиди Марика Юрьевна - ведущий советник отдела социального партнерства и уровня жизни управления развития социально-трудовой сферы министерства труда и занятости Иркутской области;

Щеголев Игорь Васильевич - заместитель министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области А.Ф. Зезуля

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

7 июня 2013 года

Иркутск

№ 95-мпр

ПРИКАЗ

О внесении изменений в Положение о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты

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

1. Внести в Положение о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты, утвержденное приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 9 декабря 2009 года № 1429-мпр, следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции: «3. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) ребенка (детей), посещающего (посещающих) образовательное учреждение, иную образовательную организацию, внесших родительскую плату, подает в уполномоченный орган заявление. К заявлению прилагаются: 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); 2) копия документа, подтверждающего статус законного представителя (акт о назначении опекуна, договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью); 3) копия свидетельства о рождении ребенка (детей); 4) копия документа, подтверждающего внесение родительской платы (справка, квитанция); 5) копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной образовательному учреждению, заверенная руководителем образовательного учреждения либо нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий. Родитель (законный представитель) ребенка (детей) должен представить документы, указанные в подпунктах 1-4 настоящего пункта. Родитель (законный представитель) ребенка (детей) вправе представить документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта. Если такие документы не были представлены родителем (законным представителем) ребенка (детей), уполномоченный орган, запрашивает указанные документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.»;

2) в пункте 4: слова «, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 3 настоящего Положения» заменить словами «, указанных в пункте 3 настоящего Положения»;

абзац четвертый признать утратившим силу;

3) абзац второй пункта 9 изложить в следующей редакции: «Основаниями отказа в установлении компенсации являются: предоставление родителем (законным представителем) неполного перечня документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения; отсутствие образовательного учреждения, иной образовательной организации лицензии на право осуществления образовательной деятельности.»;

4) в пункте 17: дополнить подпунктом 4 следующего содержания: «4) смерти старшего ребенка (одного из старших детей) в семье – с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть старшего ребенка (одного из старших детей).»;

«Решение о перерасчете компенсации принимается уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельства, указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта.»

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

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

3 июня 2013 года

Иркутск

№ 239-рп

Об утверждении состава конкурсной комиссии по проведению конкурса инновационных проектов

В целях проведения конкурса инновационных проектов, в соответствии со статьей 9 Закона Иркутской области от 5 мая 2004 года № 21-оз «Об областной государственной поддержке научной, научно-технической и инновационной деятельности», пунктами 7, 8 Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением инновационной деятельности, а также деятельности, способствующей инновационной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 октября 2009 года № 285/64-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

- 1. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурса инновационных проектов.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса инновационных проектов (прилагается).
3. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Иркутской области от 3 октября 2012 года № 465-рп «Об утверждении состава конкурсной комиссии по проведению конкурса инновационных проектов».
4. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Иркутской области от 3 июня 2013 года № 239-рп

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА ИННОВАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ

Table with 2 columns: Name, Position. Lists members of the competition commission.

Михалева Юлия Сергеевна - начальник управления инноваций – начальник отдела научно-технических программ и разработок министерства промышленной политики и легкого комплекса Иркутской области, секретарь комиссии.

Члены Комиссии: Бондаренко Ирина Викторовна - министр сельского хозяйства Иркутской области;

Борзин Александр Алексеевич - начальник отдела внешнеэкономической и коммерческой деятельности Торгово-промышленной палаты Восточной Сибири (по согласованию);

Воронин Виктор Иванович - заместитель директора по научной работе федерального государственного бюджетного учреждения науки «Сибирский институт физиологии и биохимии растений» Сибирского отделения Российской академии наук (по согласованию);

Гладко-чуб Дмитрий Петрович - директор федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт земной коры» Сибирского отделения Российской академии наук (по согласованию);

Гусаров Сергей Васильевич - заместитель министра промышленной политики и легкого комплекса Иркутской области;

Истомин Геннадий Васильевич - заместитель председателя Законодательного Собрания Иркутской области (по согласованию);

Каргаполов Сергей Константинович - проректор по научной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (по согласованию);

Корняков Михаил Викторович - проректор по инновационной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный технический университет» (по согласованию);

Кузнецов Анатолий Макарович - генеральный директор открытого акционерного общества «Иркутский научно-исследовательский и конструкторский институт химического и нефтяного машиностроения» (по согласованию);

Макаров Алексей Сергеевич - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;

Мартьянович Евгений Федорович - директор Иркутского филиала федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт лазерной физики» Сибирского отделения Российской академии наук (по согласованию);

Масель Олег Геннадьевич - заместитель руководителя службы финансового контроля Иркутской области;

Ружников Геннадий Михайлович - заместитель директора по информационным технологиям федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт динамики систем и теории управления» Сибирского отделения Российской академии наук (по согласованию);

Рукавишников Виктор Степанович - директор федерального государственного бюджетного учреждения «Восточно-Сибирский научный центр экологии человека» Сибирского отделения Российской академии медицинских наук (по согласованию);

Семенов Евгений Юрьевич - начальник управления инновационного развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (по согласованию);

Смоляр Александр Владимирович - заместитель генерального директора открытого акционерного общества «Иркутский научно-исследовательский и конструкторский институт химического и нефтяного машиностроения» (по согласованию);

Станкевич Валерий Константинович - заместитель директора по научной работе федерального государственного бюджетного учреждения науки «Иркутский институт химии им. А.Н. Фаворского» Сибирского отделения Российской академии наук (по согласованию);

Стенников Валерий Алексеевич - заместитель директора по научной работе федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт систем энергетики им. Л.А. Мелетеньева» Сибирского отделения Российской академии наук (по согласованию);

Тиман Юрий Романович - директор Иркутского филиала макрорегионального филиала «Сибирь» открытого акционерного общества «Междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (по согласованию);

Толстов Виталий Глебович - вице-президент, исполнительный директор Иркутского регионального объединения работодателей «Партнерство Товаропроизводителей и Предпринимателей» (по согласованию);

Шумев Дмитрий Сергеевич - директор по стратегии и развитию Иркутского открытого акционерного общества энергетики и электрификации (по согласованию);

Первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области В.И. Пашков

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 июля 2013 года Иркутск № 247-пп

О внесении изменения в постановление Правительства Иркутской обл-ласти от 29 декабря 2009 года № 395/174-пп

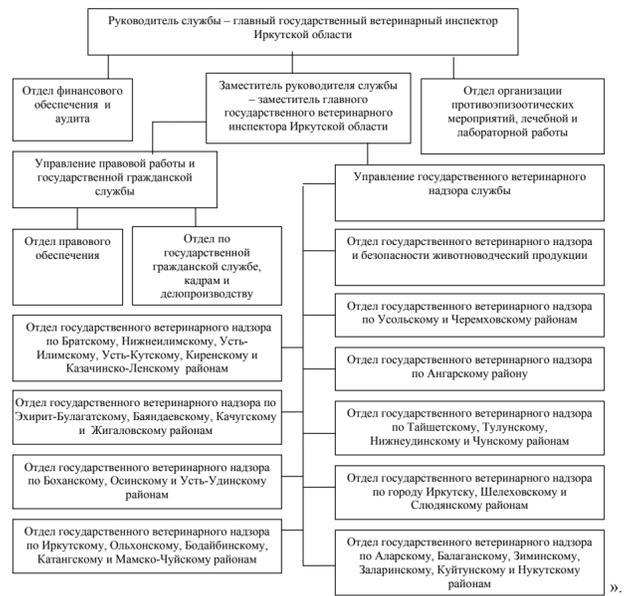
В соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 395/174-пп «О службе ветеринарии Иркутской области» изменение, изложив структуру службы ветеринарии Иркутской области в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко

Приложение к постановлению Правительства Иркутской области от 2 июля 2013 года № 247-пп

«УТВЕРЖДЕНА постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 395/174-пп»

СТРУКТУРА службы ветеринарии Иркутской области



Первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области В.И. Пашков

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2013 № 57/4-ЗС

О награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Мироманова И.Л.

Рассмотрев ходатайство депутата Законодательного Собрания Иркутской области Шигорина С.В., согласованное с комитетом по законодательству о государственном строительстве области и местном самоуправлении Законодательного Собрания Иркутской области, учитывая решение комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области, руководствуясь статьями 8, 33 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», Законодательное Собрание

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. За существенный вклад в развитие законодательства Иркутской области, развитие парламентаризма в Иркутской области, а также активную общественно-политическую деятельность в Иркутской области наградить Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Мироманова Игоря Леонидовича – председателя комитета по собственности и экономической политике Законодательного Собрания Иркутской области.
2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Председатель Законодательного Собрания Л.М. Берлина

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2013 № 57/6-ЗС

О награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Захаровой Т.П.

Рассмотрев ходатайство депутата Законодательного Собрания Иркутской области Гришина С.Г., согласованное с комитетом по законодательству о государственном строительстве области и местном самоуправлении Законодательного Собрания Иркутской области, учитывая решение комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области, руководствуясь статьями 8, 33 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», Законодательное Собрание

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. За активную общественно-политическую деятельность в Иркутской области наградить Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Захарову Татьяну Павловну – члена общественной организации «Женский центр».
2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Председатель Законодательного Собрания Л.М. Берлина

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2013 № 57/7-ЗС

О награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Сенина В.П.

Рассмотрев ходатайство думы Усть-Кутского муниципального образования, согласованное с комитетом по законодательству о государственном строительстве области и местном самоуправлении Законодательного Собрания Иркутской области, учитывая решение комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области, руководствуясь статьями 8, 33 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», Законодательное Собрание

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. За успехи в развитии местного самоуправления в Иркутской области и активную общественно-политическую деятельность в Иркутской области наградить Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Сенина Владимира Петровича – мэра Усть-Кутского муниципального образования.
2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Председатель Законодательного Собрания Л.М. Берлина

В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ТЕПЕРЬ НАМНОГО БЫСТРЕЕ!

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Иркутской области информирует, что в целях повышения качества и доступности предоставления государственных услуг Росреестра в сфере кадастрового учета недвижимого имущества, приказом директора филиала от 12.04.2013 г. № 01-04/047 изменены сроки осуществления кадастрового учета объектов недвижимости, предоставления сведений ГКН при поступлении документов в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования.

При поступлении необходимых для кадастрового учета документов в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, подтверждением получения органом кадастрового учета указанных заявления и документов, а также засвидетельствования верности электронного образа документа, необходимого для кадастрового учета объекта недвижимости» (за исключением заявлений об осуществлении кадастрового учета объектов недвижимости, образуемых в результате выдела в счет доли (долей) в праве общей собственности и необходимых для такого учета документов), кадастровый учет объектов недвижимости осуществляется в срок не более чем 8 рабочих дней со дня получения органом кадастрового учета соответствующего заявления.

Также напоминаем, что при поступлении в филиал запроса о предоставлении сведений об объектах недвижимости, внесенных в государственный кадастр недвижимости, в электронной форме в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России от 27.02.2010г. № 75 «Об установлении порядка предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости», в котором указан способ предоставления заявителю сведений – в виде электронного документа, предоставление сведений осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня получения филиалом соответствующего запроса.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

Служба по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы) – советник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности областной гражданской службы – советник отдела бухгалтерского учета и отчетности:

- гражданство Российской Федерации;
– достижение возраста 18 лет;
– владение государственным языком Российской Федерации;
– наличие высшего профессионального образования по одному из направлений подготовки (специальности): «экономические науки» или другому применительно к образованию соответствующих должностных обязанностей;
– стаж гражданской службы не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет;
– профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
– знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов: «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;
– знание Устава Иркутской области, законов области, иных правовых актов, основ конституционного, гражданского, административного, трудового, налогового, бюджетного законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, областного законодательства, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих отношения в сфере образования, основных положений современной стратегии развития образования и науки;
– навыки руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений;
– знание порядка делопроизводства и работы со служебной и секретной информацией;
– знание правил охраны труда и противопожарной безопасности;
– опыт публичных выступлений;
– опыт нормотворческой деятельности;
– навыки ведения деловых переговоров;
– опыт взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;
– владение конструктивной критикой;
– навыки планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

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

- 1) личное заявление;
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии;
3) копии паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: а) копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/У);
6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
а) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
б) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
в) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
г) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме утвержденного Указом Губернатора Иркутской области от 10 ноября 2008 года № 260-200/г;
д) оригиналы справок об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

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

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4. Место и время приема документов: Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в службу по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664023 г. Иркутск, ул. Дзержинская, 33, кабинет 207, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 53-26-79, 53-06-67.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 29 июля 2013 года. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в службу по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области по телефону (395-2) 53-26-79, 53-06-67 с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (время местное), E-mail: pprkou@obnzdor38.ru, факс (395-2) 53-06-67, сайт службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области sklo.irkobl.ru, сайт Правительства Иркутской области www.irkobl.ru.

Руководитель Н.К. Краснова

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2013 № 57/5-ЗС

О награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Заречного В.А.

Рассмотрев ходатайство комиссии по контрольной деятельности Законодательного Собрания Иркутской области, учитывая решение комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области, руководствуясь статьями 8, 33 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», Законодательное Собрание

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. За достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности в Иркутской области наградить Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Заречного Валерия Алексеевича – индивидуального предпринимателя Нижнеудинского района.
2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Председатель Законодательного Собрания Л.М. Берлина

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2013 № 57/8-ЗС

О награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Пискуна Е.А.

Рассмотрев ходатайство депутата Законодательного Собрания Иркутской области Милостных И.В., согласованное с комитетом по законодательству о государственном строительстве области и местном самоуправлении Законодательного Собрания Иркутской области, учитывая решение комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области, руководствуясь статьями 8, 33 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», Законодательное Собрание

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. За успехи в развитии местного самоуправления в Иркутской области наградить Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Пискуна Евгения Александровича – первого заместителя мэра муниципального образования Тайшетский район.
2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Председатель Законодательного Собрания Л.М. Берлина

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2013 № 57/9-ЗС

О награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Заики А.М.

Рассмотрев ходатайство Думы Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», согласованное с комитетом по законодательству о государственном строительстве области и местном самоуправлении Законодательного Собрания Иркутской области, учитывая решение комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области, руководствуясь статьями 8, 33 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», Законодательное Собрание

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. За успехи в развитии местного самоуправления в Иркутской области и активную общественно-политическую деятельность в Иркутской области наградить Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Заику Александра Михайловича – главу Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение».
2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Председатель Законодательного Собрания Л.М. Берлина

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14 мая 2013 года Иркутск № 201-рп

Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по переселению граждан из жилых помещений, расположенных на территории Иркутской области, и признанных непригодными для проживания, по состоянию на 1 января 2012 года, на 2013-2015 годы

Во исполнение пункта 3 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № Пр-3411 по итогам совещания по вопросам бюджетов субъектов Российской Федерации 4 декабря 2012 года, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

Утвердить план мероприятий («дорожная карта») по переселению граждан из жилых помещений, расположенных на территории Иркутской области, и признанных непригодными для проживания, по состоянию на 1 января 2012 года, на 2013 – 2015 годы.

Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Иркутской области от 14 мая 2013 года № 201-рп

План мероприятий («дорожная карта») по переселению граждан из жилых помещений, расположенных на территории Иркутской области, и признанных непригодными для проживания, по состоянию на 1 января 2012 года, на 2013 - 2015 годы (далее - план мероприятий)

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо
Мероприятия на уровне муниципальных образований Иркутской области			
1	Проведение инвентаризации аварийного жилищного фонда, находящегося на территории Иркутской области по состоянию на 1 января 2012 года	31 декабря 2013 года	Главы муниципальных образований Иркутской области
2	Подготовка и утверждение муниципальных адресных программ, финансирование которых осуществляется во взаимодействии с государственной корпорацией «Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд ЖКХ), и предусматривающих переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым по состоянию на 1 января 2012 года	Ежегодно в срок до 1 декабря	Главы муниципальных образований Иркутской области
3	Подготовка, утверждение или корректировка муниципальных программ, финансирование которых осуществляется в рамках областной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Иркутской области на период до 2019 года»	Ежегодно в срок до 1 декабря	Главы муниципальных образований Иркутской области
4	Утверждение (внесение изменений) муниципальных правовых актов о бюджете муниципального образования на текущий год и плановый период (до 2015 года включительно), предусматривающих переселение граждан из аварийного жилищного фонда	Ежегодно в срок до 31 декабря	Главы муниципальных образований Иркутской области
5	Заключение муниципальных контрактов на строительство (проектирование) жилых помещений в рамках реализации программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Ежегодно в срок до 1 декабря	Главы муниципальных образований Иркутской области
6	Строительство жилых помещений, переселение граждан в построенное жилье и заключение с гражданами договоров	Ежегодно в срок до 30 июня года, следующего за годом принятия решения о предоставлении средств	Главы муниципальных образований Иркутской области
7	Мониторинг выполнения муниципальных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Главы муниципальных образований Иркутской области
8	Снос расселенного аварийного жилищного фонда	Ежегодно в срок до 31 декабря года, следующего за годом завершения переселения	Главы муниципальных образований Иркутской области

Мероприятия на уровне Иркутской области			
9	Утверждение и корректировка региональной адресной программы Иркутской области «Переселение граждан, проживающих на территории Иркутской области, из аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в 2013 – 2015 годах» в соответствии с приложениями 1, 2 к плану мероприятий	Второй квартал 2013 года, далее – по мере необходимости	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
10	Утверждение и корректировка долгосрочной целевой программы Иркутской области «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Иркутской области на 2013-2015 годы» в целях обеспечения переселения граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с приложениями 1, 2 к плану мероприятий	Четвертый квартал текущего года	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
11	Корректировка долгосрочной целевой программы Иркутской области «Переселение граждан из жилых помещений, расположенных в зоне Байкало-Амурской магистрали, признанных непригодными для проживания, и (или) жилых помещений с высоким уровнем износа (более 70 процентов) на территории Иркутской области, на 2011 – 2015 годы», в целях обеспечения переселения граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с приложениями 1, 2 к плану мероприятий	Четвертый квартал текущего года	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
12	В соответствии с объемами, предусмотренными областными долгосрочными целевыми программами, региональными адресными программами по переселению граждан, предусматривать бюджетные ассигнования в Законе Иркутской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период	В установленные сроки	Министерство финансов Иркутской области
13	Подача заявок в Фонд ЖКХ на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда ЖКХ на переселение граждан из аварийного жилищного фонда	Ежегодно в срок до 1 мая	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
14	Подача заявок в Министерство регионального развития Российской Федерации на получение средств федерального бюджета в рамках реализации долгосрочной целевой программы Иркутской области «Переселение граждан из жилых помещений, расположенных в зоне Байкало-Амурской магистрали, признанных непригодными для проживания, и (или) жилых помещений с высоким уровнем износа (более 70 процентов) на территории Иркутской области, на 2011 – 2015 годы»	Ежегодно в срок до 1 мая	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
15	Перечисления средств Фонда ЖКХ и средств долевого софинансирования Иркутской области на счета муниципальных образований Иркутской области	Ежегодно в течение 30 дней со дня заключения соглашения	Фонд ЖКХ, министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
16	Мониторинг реализации программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области Н.С. Хищенко

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

17 июня 2013 года пос. Усть-Ордынский № 12-рп

О внесении изменения в пункт 17 Положения о составе, сроках и по-рядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

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 № 112 «О проведении на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в пункт 17 Положения о составе, сроках и порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденного приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 1 марта 2012 года № 2-пр, изменение, изложив его в следующей редакции: «17. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности областной гражданской службы, не допускается.».

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

Заместитель Губернатора Иркутской области - руководитель администрации Усть-Ордынского Бурятского округа А.А. Прокопьев

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

17 июня 2013 года пос. Усть-Ордынский № 13-рп

О внесении изменения в пункт 17 Положения о порядке работы аттестационной комиссии в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

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», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в пункт 17 Положения о порядке работы аттестационной комиссии в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденного приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 4 октября 2011 года № 22-пр, изменение, изложив его в следующей редакции: «17. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности областной гражданской службы, не допускается.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Губернатора Иркутской области - руководитель администрации Усть-Ордынского Бурятского округа А.А. Прокопьев

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

13.06.2013 г.

№ 101-мп

Иркутск

**О внесении изменений в приказ министра здравоохранения Иркутской области от 29 июня 2012 года № 130-мп**

В целях приведения в соответствие с законодательством, на основании постановления Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пл «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пл,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министра здравоохранения Иркутской области от 29 июня 2012 года № 130-мп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача путевок в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей-инвалидов и детей с хроническими заболеваниями» следующие изменения:

- наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача путевок в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями»;
- в пункте 1-2 изложить в следующей редакции: «1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пл»;
- в пункте 1 слова «детей с хроническими заболеваниями» заменить словами «детей, страдающих хроническими заболеваниями»;
- в административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача путевок в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей-инвалидов и детей с хроническими заболеваниями»:

наименование изложить в следующей редакции: «Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача путевок в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями»;

пункты 1-2 изложить в следующей редакции: «1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пл»;

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

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

в главе 3: наименование изложить в следующей редакции: «Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги»;

в пункте 5:

подпункт «б» 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» www.minzdrav-irkutsk.ru, а также через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://38.gosuslugi.ru.»;

абзац пятый исключить;

пункт В Дополнить подпунктом «д» следующего содержания: «д) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

в пункте 12 слова «руководителя министерства» заменить словом «министра»;

дополнить пунктом 12' следующего содержания: «12'. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

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

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

в пункте 13:

в подпункте «б» слова «на официальных сайтах» заменить словами «на официальном сайте»;

подпункт «в» 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.»;

пункт 14 дополнить подпунктом «д» следующего содержания «д) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

Понедельник 14-30 - 17-30  
Вторник 14-30 - 17-30  
Среда 14-30 - 17-30  
Четверг 14-30 - 17-30  
Пятница 14-30 - 17-30.

Обеденный перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Прием курирующим заместителем министра здравоохранения Иркутской области по средам с 09-00 часов до 10-00 часов.

Телефоны для справок: 8 (3952) 24-05-75, 24-21-46.;

в главе 4:

пункт 17 изложить в следующей редакции: «17. Государственная услуга «Выдача путевок в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями».»;

дополнить пунктом 17' следующего содержания: «17'. Министерство обеспечивает заявителей путевками в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, приобретение которых осуществляется за счет средств областного бюджета.»;

пункт 19 изложить в следующей редакции: «19. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных Правительством Иркутской области.»;

в пункте 20 слово «министерство» исключить;

в главе 7: наименование 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»;

пункт 22 изложить в следующей редакции: «22. Общий срок предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней.»;

дополнить пунктами 22'-22'' следующего содержания: «22'. Решение о выдаче путевки либо об отказе в выдаче путевки в детский санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия принимается комиссией министерства в течение 10 рабочих дней с момента предоставления заявления и документов.

22''. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.»;

пункт 23 изложить в следующей редакции: «23. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 года № 256 «О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение». («Российская газета», № 283, 22.12.2004; № 34, 16.02.2007; № 18, 30.01.2008; № 195, 01.09.2010; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 7, 16.02.2009);

б) Закон Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» («Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области», № 37, 12.12.2011);

в) постановление Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 28-п «Об уполномоченных исполнительных органах государственной власти Иркутской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» («Областная», № 14, 11.02.2011; № 44, 25.04.2012; № 75, 13.07.2012);

г) приказ министра здравоохранения Иркутской области от 24 июня 2011 года № 72-мп «О порядке организации работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями, в Иркутской области» («Областная», № 75, 11.07.2011; № 11, 04.02.2013);

в пункте 24: подпункт «а» изложить в следующей редакции: «а) заявление на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.»;

дополнить главой 9' следующего содержания:

«Глава 9'. 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 услуг, и которые заявитель вправе представить

25'. Предоставление 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

25'. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.»;

пункт 26 дополнить подпунктом «в» следующего содержания: «в) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.»;

пункт 27 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания: «В случае отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, поданных в министерство путем личного обращения, должностное лицо министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 3-х календарных дней со дня обращения.

В случае отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3-х календарных дней со дня их получения направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.»;

дополнить пунктом 27' следующего содержания: «27'. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.»;

пункт 28 изложить в следующей редакции: «28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие у ребенка медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения.»;

дополнить главой 11' следующего содержания:

«Глава 11'. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29'. 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 государствен-

ной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-п, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является выдача достоверности, удостоверяющей полномочия представителя гражданина, необходимой для осуществления действия от имени гражданина, а также нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.

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

главу 12 изложить в следующей редакции:

«Глава 12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

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

дополнить главой 12' следующего содержания:

«Глава 12'. 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

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

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

в главе 13: наименование изложить в следующей редакции: «Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги»;

пункт 31 изложить в следующей редакции: «Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.»;

в пункте 33 слова «не должно» заменить словами «не должен»;

в главе 14: наименование изложить в следующей редакции: «Глава 14. Срок и порядок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме»;

в пункте 34 слова «ответственное за предоставление государственной услуги» заменить словами «ответственное за регистрацию заявлений»;

в пункте 35 цифры «20» заменить цифрами «15»;

дополнить пунктом 36' следующего содержания: «Вход в здание министерства оборудуется пандусами для граждан с ограниченными возможностями.»;

дополнить пунктом 43' следующего содержания: «43'. Заявители, явившиеся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявления, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.»;

пункт 44 изложить в следующей редакции: «44. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

б) возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;

в) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

дополнить главой 16' следующего содержания:

«Глава 16'. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45'. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

45'. 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-пл.

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

45'. 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.»;

пункт 46 изложить в следующей редакции: «46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов;

б) принятие решения о выдаче либо об отказе предоставления путевки в детский санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия;

в) выдача путевки в детский санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия. Бланк заявки предоставления государственной услуги приводится в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.»;

главу 18 изложить в следующей редакции:

«Глава 18. Прием и регистрация заявления и документов

47. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в министерство заявление с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в министерство. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо министерства и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю или 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 «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 определяют Правительство Российской Федерации.

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

а) предмет обращения;

б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

г) соответствие документов требованиям, указанным в 25 настоящего административного регламента.

49. По просьбе заявителя должностное лицо оказывает заявителю помощь в написании заявления.

50. В день поступления заявления регистрируется должностным лицом в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

а) порядковый номер заявки;

б) регистрационный номер заявления;

в) сведения о заявителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);

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

51. Журнал регистрации заявлений прошматривается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежедневно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленным номер» и удостоверяются подписью должностного лица министерства.

52. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в день поступления в министерства заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем.

53. Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

54. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема заявителя в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

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

55. Заявитель в пределах указанного в пункте 54 настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

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

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

55'. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 10 минут.»;

главу 18 «Принятие решения о выдаче либо отказе предоставления путевки в детский санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия» считать главой 18';

пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Должностное лицо в течение двух рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента направляет их в комиссию министерства по отбору и направлению в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями, (далее – комиссия) для рассмотрения.

Состав комиссии и Положение о ее деятельности утверждаются правовым актом министерства.

Предоставление путевок осуществляется в порядке очереди, которая определяется по дате приема документов и номеру регистрации.

В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки или в случае заболевания ребенка, при котором противопоказано санаторно-курортное лечение, путевка выдается ребенку, следующему по очереди в списке.»;

пункт 58 признать утратившим силу;

пункт 59 изложить в следующей редакции:

«59. В случае принятия решения комиссией министерства о наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения выдает оформленную путевку в детский санаторий либо санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия на руки заявителю либо направляет её заявителю через организации федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении.

В случае принятия комиссией решения об отказе выдачи путевки в детский санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа.»;

дополнить пунктом 60' следующего содержания:

«60'. Отказ в выдаче путевки в детский санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.»;

наименование раздела IV изложить в следующей редакции: «Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги»;

наименование главы 21 изложить в следующей редакции: «Глава 21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

**Глава 24. Обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства**

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

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

73. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушении срока регистрации запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги;

б) нарушении срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

74. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;

б) через организации федеральной почтовой связи по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, телефон/факс (3952) 24-09-94;

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: электронная почта: guzio@guzio.ru официальный сайт министерства: http://minzdrav-irkutsk.ru;

д) через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://38.gosuslugi.ru.

75. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал запрос на получение государственной услуги, нарушении порядка которой обжалуется, в месте, где гражданином получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

76. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерство осуществляет министр здравоохранения Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра здравоохранения Иркутской области.

77. Прием граждан министром здравоохранения Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 20-07-50.

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

В случае если жалоба подается через представителя гражданина, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

79. Жалоба должна содержать:

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

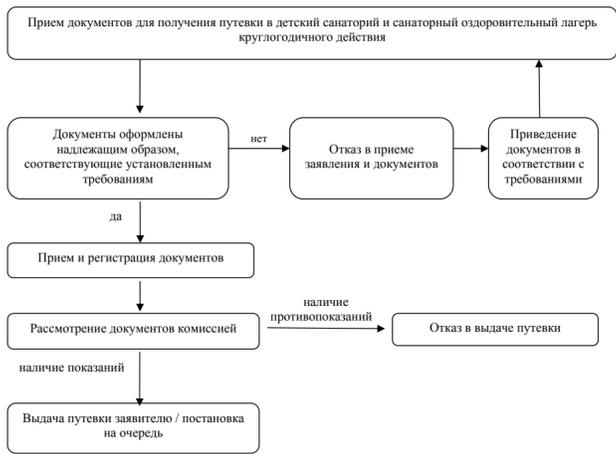
б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (

Приложение 2 к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 13.06.2013 № 101-мпр

Приложение 3 к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по исполнению государственной услуги «Выдача путевок в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги «Выдача путевок в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями»



Приложение 3 к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 13.06.2013 № 101-мпр

Приложение 4 к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по исполнению государственной услуги «Выдача путевок в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями»

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.06.2013 Иркутск № 19/пр

О внесении изменений в приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 24 июля 2012 года № 11/пр

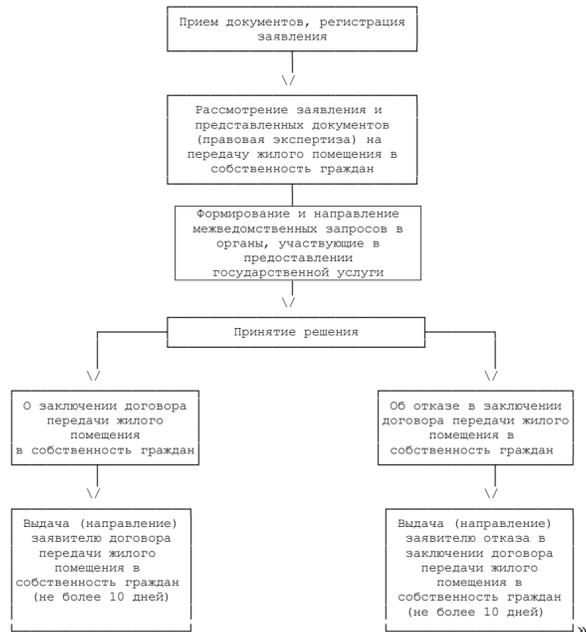
В целях приведения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года N 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 24 июля 2012 года № 11/пр (далее – Административный регламент), следующие изменения: а) в абзаце 3 пункта 8 после слова «Недвижимость» дополнить словами: «, а также на настенных стендах, расположенных в здании министерства имущественных отношений Иркутской области.»; б) пункт 19 дополнить абзацем 4 следующего содержания: «в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через региональную информационную систему «Портал государственных услуг Иркутской области». При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.»; д) пункт 33 дополнить абзацем 4 следующего содержания: «формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.»; е) пункт 48 изложить в новой редакции: «48. Жалоба может быть подана одним из следующих способов: лично по адресу: 664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, 47; письменно по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а; с использованием средств факсимильной и электронной связи: телефон: (3952) 29-41-86; факс: (3952) 29-43-19; электронная почта: imus@govirk.ru; через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»; ж) абзац 2 пункта 55 признать утратившим силу; з) пункт 56 изложить в следующей редакции: «56. Министерство оставляет жалобу без ответа при наличии следующих обстоятельств: в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу министерства, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица министерства, а также членов его семьи, министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом; текст жалобы не подается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»; и) Приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается). 2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней со дня его официального опубликования.

Министр А.А. Протасов

Приложение к приказу от 10.06.2013 № 19/пр «Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области», утвержденному приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 24 июля 2012 года № 11/пр

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2013 года Иркутск № 225-пп

О внесении изменения в пункт 8 Положения об агентстве лесного хозяйства Иркутской области

В соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПО С Т А Н О В Л Я Е Т: 1. Внести в пункт 8 Положения об агентстве лесного хозяйства Иркутской области, утвержденного постановлением администрации Иркутской области от 31 октября 2007 года № 237-па, изменение, дополнив подпунктом 8 (1) следующего содержания: «8 (1) установить перечень должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях в области лесных отношений.»; 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О награждении государственными наградами Российской Федерации

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

«ЗАСЛУЖЕННЫЙ ВРАЧ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ШАДСКОЙ Сталине Николаевне – врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Областной онкологический диспансер», Иркутская область.

Президент Российской Федерации В. Путин

Москва, Кремль 1 июня 2013 года № 524

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 июня 2013 года Иркутск № 214-пп

О министерстве транспорта Иркутской области

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

- 1. Образовать министерство транспорта Иркутской области.
2. Утвердить Положение о министерстве транспорта Иркутской области (прилагается).
3. Утвердить структуру министерства транспорта Иркутской области (прилагается).
4. Установить предельную штатную численность министерства транспорта Иркутской области в количестве 40 единиц, в том числе 1 единицы - лица, замещающего государственную должность Иркутской области, 31 единицы государственных гражданских служащих Иркутской области, 8 единиц работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области.
5. Установить, что министерство транспорта Иркутской области является правопреемником министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в отношении обязательств в сфере обеспечения организации транспортного обслуживания населения автомобильным, железнодорожным, водным, воздушным транспортом (пригородное и межмуниципальное сообщение), в том числе обязательств, возникших в результате судебных решений.
6. Первому заместителю Председателя Правительства Иркутской области Слободчикову Н.В. в течение девяноста дней со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить приведение в соответствие с настоящим постановлением соответствующих правовых актов Иркутской области, а также проведение необходимых организационно-штатных мероприятий, совершение иных юридических действий в соответствии с законодательством.
7. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования, но не ранее дня вступления в силу постановления Правительства Иркутской области «О министерстве жилищной политики и энергетики Иркутской области».

Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2013 года № 214-пп

ПОЛОЖЕНИЕ О МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1. Министерство транспорта Иркутской области (далее - министерство) является исполнительным органом государственной власти Иркутской области, осуществляющим деятельность по выработке и реализации государственной политики на территории Иркутской области и нормативно-правовому регулированию в области организации транспортного обслуживания населения воздушным, водным, автомобильным транспортом, включая легковые такси, в межмуниципальном и пригородном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Иркутской области, а также по участию в организации проведения технического осмотра на территории Иркутской области, по обеспечению организации перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортных средств на территории Иркутской области.
2. Министерство в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.
3. Министерство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее - органы местного самоуправления), организациями, общественными объединениями (далее - организации), гражданами.
4. Министерство обладает правами юридического лица, в том числе выступает истцом и ответчиком в суде, имеет бюджетную смету, лицевой счет, печать со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки.
5. Местонахождение министерства: 664056, г. Иркутск, ул. Мухомой, 2а.

Глава 2. Задачи министерства

6. Задачами министерства являются:
1) обеспечение организации транспортного обслуживания населения воздушным, водным, автомобильным транспортом, включая легковые такси, в межмуниципальном и пригородном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Иркутской области;
2) участие в организации проведения технического осмотра на территории Иркутской области;
3) обеспечение организации перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортных средств на территории Иркутской области.

Глава 3. Функции министерства

7. Министерство в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:
в сфере обеспечения организации транспортного обслуживания населения воздушным, водным, автомобильным транспортом, включая легковые такси, в межмуниципальном и пригородном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Иркутской области:
1) обеспечение реализации государственной политики на территории Иркутской области и нормативно-правовое регулирование в указанной сфере:
утверждение формы паспорта маршрута регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области;

утверждение формы и порядка ведения реестра маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области;

утверждение формы и порядка ведения реестра перевозчиков пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области; выдача маршрутной карты и заключение соглашения; утверждение примерной формы соглашения об осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа по автобусному (автобусным) маршруту (маршрутам) в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области; утверждение формы маршрутной карты, подтверждающей право работы транспортного средства на маршруте регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области;

утверждение размера платы за выдачу разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области; дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Иркутской области;
2) в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством, предоставление из областного бюджета субсидий производителям товаров, работ, услуг, в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере транспортного обслуживания населения воздушным, водным, автомобильным транспортом, включая легковые такси, в межмуниципальном и пригородном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Иркутской области;

3) обеспечение реализации на территории Иркутской области федеральных целевых программ и долгосрочных (ведомственных) целевых программ Иркутской области в указанной сфере;
4) подготовка рекомендаций по голосованию для представителей Иркутской области на заседаниях советов директоров, а также рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) хозяйственных объектов, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области, и которые осуществляют деятельность в соответствии с отраслевой направленностью министерства;

5) заключение договоров на организацию пригородного железнодорожного сообщения на территории Иркутской области;
6) оптимизация размеров движения пригородных поездов;
7) формирование сети маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области;

8) ведение реестра маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области;
9) ведение реестра перевозчиков пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области;

10) утверждение расписания движения транспортных средств по маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области и согласование маршрута маршрута регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области; выдача маршрутной карты и заключение соглашения;

11) предоставление и распространение информации об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Иркутской области;
12) выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области, дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области

13) ведение реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области;
14) утверждение состава комиссии по обследованию маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном и в межрегиональном сообщениях на территории Иркутской области;

15) обеспечение организации работы комиссии по обследованию маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном и в межрегиональном сообщениях на территории Иркутской области;
16) участие в работе комиссии по обследованию маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в межмуниципальном и в межрегиональном сообщениях на территории Иркутской области;

17) согласование расчетов перевозчиков по перевозкам льготных категорий граждан по одному социальному проездному билету;
18) согласование отчета об объемах оказанных услуг по пассажирским перевозкам автомобильным транспортом общего пользования по сезонным (сезонным) маршрутам;

19) согласование открытия маршрута регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между субъектами Российской Федерации и согласование паспорта данного маршрута в случае, если открываемый маршрут начинается, заканчивается на территории Иркутской области или проходит по территории Иркутской области;
20) осуществление мониторинга и анализа о состоянии рынка транспортных услуг, выявление тенденций и проблем его развития, подготовка информационных материалов;

21) участие в работе областной комиссии по безопасности дорожного движения, внесение предложений по разработке мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения;
22) участие в разработке и реализации на территории Иркутской области федеральных целевых программ и долгосрочных (ведомственных) целевых программ Иркутской области в сфере обеспечения безопасности дорожного движения;

23) принятие мер по организации проведения технического осмотра транспортных средств на территории Иркутской области;
24) утверждение нормативов минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра для Иркутской области и входящих в ее состав муниципальных образований Иркутской области;

25) обеспечение организации перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортных средств на территории Иркутской области;
26) обеспечение реализации государственной политики на территории Иркутской области и нормативно-правовое регулирование в указанной сфере:

утверждение формы и порядка ведения журнала учета задержанных транспортных средств; утверждение формы акта приема-передачи задержанного транспортного средства лицом, принявшим решение о задержании транспортного средства, представителю специализированной организации;

утверждение формы акта приема-передачи транспортного средства при выдаче транспортного средства со специализированной стоянки собственнику задержанного транспортного средства или его представителю; установление перечня имущества, обеспечивающего возможность перемещения транспортного средства, включая его погрузку, и хранение транспортного средства на специализированной стоянке;

26) заключение соглашения о взаимодействии и координации действий при перемещении на специализированную стоянку, хранении и возврате задержанных транспортных средств с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим в установленном порядке производство по делам об административных правонарушениях в пределах своей компетенции, а также со специализированной организацией;

27) ведение реестра специализированных организаций;
28) размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня мест нахождения на территории Иркутской области специализированных стоянок.

8. Министерство от имени Иркутской области выступает учредителем государственных учреждений Иркутской области, утверждает их уставы, назначает и увольняет руководителей государственных учреждений Иркутской области, а также заслушивает отчеты об их деятельности.
9. Министерство разрабатывает проекты правовых актов в установленных сферах деятельности, утверждает ежегодный план и показатели деятельности, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством.

Глава 4. Обеспечение деятельности министерства

10. Министерство для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке вправе:
1) запрашивать и получать от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимую информацию;
2) совершать сделки, заключать государственные контракты, иные договоры, соглашения в соответствии с законодательством;

3) привлекать в необходимых случаях специалистов исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также специалистов (экспертов) иных органов и организаций для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности министерства;
4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

11. Министерство финансируется за счет средств областного бюджета в порядке, установленном законодательством.
12. Министерство расходует полученные из областного бюджета средства в соответствии с утвержденной бюджетной росписью и в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

Глава 5. Организация деятельности министерства

13. Министерство возглавляет министр Иркутской области, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.
14. Министр Иркутской области:

1) осуществляет руководство и организует деятельность министерства;
2) назначает и освобождает от должности государственных гражданских служащих Иркутской области в министерстве и работников, замещающих в министерстве должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, а также принимает и увольняет с работы иных работников в министерстве при их наличии (далее – сотрудники министерства);
3) решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, в соответствии с законодательством;

4) утверждает положения о структурных подразделениях, предусмотренных в утвержденной структуре министерства, должностные регламенты (должностные инструкции) сотрудников министерства;
5) утверждает штатное расписание министерства в пределах установленных предельной штатной численности и фонда оплаты труда сотрудников министерства;

6) представляет министерство в отношениях с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, организациями, гражданами;
7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

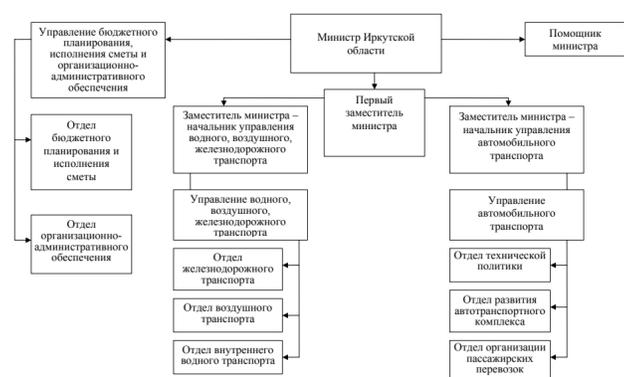
Глава 6. Ответственность сотрудников министерства

15. Министр Иркутской области несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на министерство.
16. Сотрудники министерства несут ответственность в соответствии с законодательством.

Первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области Н.В. Слободчиков

УТВЕРЖДЕНО Постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2013 года № 214-пп

СТРУКТУРА МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ



Первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области Н.В. Слободчиков

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

7 июня 2013 года

Иркутск

№ 215-пп

**О внесении изменений в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Иркутской области на 2012-2015 годы – «Безопасный город – 2015»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 19 Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Иркутской области и их формирования и реализации, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 575-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

1. Внести в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Иркутской области на 2012-2015 годы – «Безопасный город – 2015», утвержденную постановлением Правительства Иркутской области от 17 мая 2012 года № 245-пп (далее – Программа), следующие изменения:

- 1) в паспорте Программы:
  - а) в пункте «Цели и задачи Программы» и показатели результативности: пункт «4) снижение количества преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, с 3651 до 3510» признать утратившим силу;
  - 2) в тексте Программы:
    - в разделе 2 «Цели и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации, целевые индикаторы и показатели результативности»: абзац тринадцатый признать утратившим силу;
    - в разделе 3 «Система мероприятий Программы»: в абзаце четвертом цифры «8 400» заменить цифрами «9 600»; в абзаце пятом цифры «3 000» заменить цифрами «2 000»; в абзаце шестом цифры «640» заменить цифрами «440»; в разделе 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы»: абзац десятый изложить в следующей редакции: «3. Приобретение и установка интегрированной мультисервисной телекоммуникационной подсистемы, подсистемы видеонаблюдения АПК «Безопасный город» в г.г. Иркутске, Братске, Ангарске. Общая стоимость видеонаблюдения с монтажом и подключением к сети передачи данных с цен на 2012 год – 174 тыс. рублей». Стоимость одной видеодомы с монтажом и подключением к сети передачи данных в абзаце одиннадцатом цифры «3 000» заменить цифрами «2 000»; в абзаце двенадцатом цифры «640» заменить цифрами «440»; раздел 5 «Механизм реализации Программы и контроль за ходом ее реализации» изложить в новой редакции: «Раздел 5. Механизм реализации Программы и контроль за ходом ее реализации. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях реализации мероприятий Программы производится в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд. В целях эффективного использования приобретенного по Программе имущества, а также обеспечения его содержания и обслуживания на должном уровне:
      - имущество, предназначенное непосредственно для обеспечения деятельности полиции, передается из областной собственности в федеральную собственность в соответствии с законодательством с закреплением за Главным управлением МВД России по Иркутской области;
      - создаваемые интегрированные мультисервисные телекоммуникационные подсистемы, подсистемы видеонаблюдения АПК «Безопасный город» в г.г. Иркутске, Ангарске, Братске, оптоволоконные линии связи передаются в муниципальную собственность в соответствии с законодательством.
 Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области обеспечивает содержание имущества, приобретенного по Программе, до передачи его в федеральную или муниципальную собственность.
 Реализация мероприятий Программы по выплате гражданам денежного вознаграждения за добровольную сдачу незаконно хранящегося у них оружия и боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывчатых материалов и взрывных устройств осуществляется в соответствии с Положением о порядке и размерах выплаты денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящегося у них оружия и боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывчатых материалов и взрывных устройств, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 572-пп.
 Отчеты о реализации мероприятий Программы направляются в соответствии с требованиями постановления Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 575-пп «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Иркутской области и их формирования и реализации и Порядка проведения и критериев оценки эффективности реализации долгосрочных целевых программ Иркутской области».
 В целях обеспечения контроля за эффективностью реализации мероприятий Программы отчеты о результатах работы исполнителей рассматриваются на заседании специально созданной рабочей группы либо на заседании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при Правительстве Иркутской области.»;

3) в Приложении 1 строку 6 исключить; Приложение 2 изложить в новой редакции (прилагается); в Приложении 4: в строке 1 цифры «2,700» заменить цифрами «3,900»; строку 6 исключить. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области

С.В. Ерошенко

Приложение к постановлению Правительства Иркутской области от 7 июня 2013 года № 215-пп

«Приложение 2 к долгосрочной целевой программе Иркутской области «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Иркутской области на 2012-2015 годы – «Безопасный город – 2015»

**Система мероприятий долгосрочной целевой программы Иркутской области «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Иркутской области на 2012-2015 годы – «Безопасный город – 2015»**

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия Программы	Срок реализации мероприятий Программы по годам	Объем финансирования из областного бюджета, тыс. руб.	Исполнитель мероприятий Программы
<b>Цель: укрепление общественной безопасности и снижение уровня преступности в Иркутской области</b>				
		2012-2015 годы, в т.ч.	90 234,2	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
		2012 год	3 900,7	
		2013 год	31 095,5	
		2014 год	27 349,0	
	<b>Всего по Программе</b>	2015 год	27 889,0	
<b>Задача 1: предупреждение правонарушений криминальной направленности, а также повышение уровня безопасности личности и общественной безопасности на улицах и в других общественных местах</b>				
		2012-2015 годы, в т.ч.	80 734,2	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
		2012 год	3 400,7	
		2013 год	28 095,5	
		2014 год	24 349,0	
	<b>Всего по задаче</b>	2015 год	24 889,0	
<b>Задача 2: привлечение общественности к осуществлению мероприятий по профилактике правонарушений</b>				
		2012-2015 годы, в т.ч.	900,7	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
		2012 год	900,7	
		2013 год	0,0	
		2014 год	0,0	
	<b>Всего по задаче</b>	2015 год	0,0	

**РАСПОРЯЖЕНИЕ Губернатора Иркутской области**

17 июня 2013 года

Иркутск

№ 63-р

**О составе Совета по присуждению премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший педагогический работник в сфере дошкольного образования»**

В целях рассмотрения вопросов, связанных с присуждением премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший педагогический работник в сфере дошкольного образования», в соответствии с пунктом 6 Положения о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший педагогический работник в сфере дошкольного образования», утвержденного указом Губернатора Иркутской области от 16 мая 2013 года № 144-у, руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:

1. Утвердить состав Совета по присуждению премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший педагогический работник в сфере дошкольного образования» (прилагается).
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерошенко

УТВЕРЖДЕН распоряжением Губернатора Иркутской области от 17 июня 2013 года № 63-р

**СОСТАВ СОВЕТА ПО ПРИСУЖДЕНИЮ ПРЕМИЙ Губернатора Иркутской области в 2013 году «ЛУЧШИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК В СФЕРЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Вобликова Валентина Феофановна | - заместитель Председателя Правительства Иркутской области, председатель Совета по присуждению премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший педагогический работник в сфере дошкольного образования» (далее – Совет); |
| Басюк Виктор Стефанович        | - министр образования Иркутской области, заместитель председателя Совета;   |

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия Программы	Срок реализации мероприятий Программы по годам	Объем финансирования из областного бюджета, тыс. руб.	Исполнитель мероприятий Программы
	Организация оптоволоконных линий связи, в том числе: в г. Иркутске в г. Ангарске	2012-2015 годы, в т.ч. 2012 год 2013 год 2014 год	58 600,0 0,0 19 598,0 19 383,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
2.	в г. Братске	2015 год	19 619,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
	Приобретение и установка интегрированной мультисервисной телекоммуникационной подсистемы, подсистемы видеонаблюдения АПК «Безопасный город», в том числе:	2012-2015 годы, в т.ч. 2012 год	9 600,0 0,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области, администрация города Иркутска
	в г. Иркутске	2013 год	3 900,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области, администрация города Ангарска
3.	в г. Ангарске	2014 год	2 820,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области, администрация города Братска
	в г. Братске	2015 год	2 880,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области, администрация города Братска
4.	Приобретение видеорегистраторов для подразделений полиции в г. Иркутске.	2012-2015 годы, в т.ч. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	496,0 0,0 200,0 296,0 0,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
5.	Приобретение и установка системы экстренной связи «Гражданин-полиция» в г. Братске.	2012-2015 годы, в т.ч. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	440,0 0,0 0,0 200,0 240,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
6.	Приобретение карманных (коммуникаторов) и персональных компьютеров для подразделений патрульно-постовой службы полиции, участков полиции и их подключение к единой интегрированной телекоммуникационной сети органов внутренних дел, в том числе подключение к системе удаленного доступа к интегрированному банку данных «Регион» в г.г. Иркутске, Ангарске, Братске.	2012-2015 годы, в т.ч. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	2 550,0 0,0 750,0 650,0 1 150,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
7.	Эксплуатационно-техническое обслуживание и ремонт аппаратно-технических средств и других комплектующих изделий, относящихся к сегментам АПК «Безопасный город»	2012-2015 годы, в т.ч. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	2 000,0 0,0 0,0 1 000,0 1 000,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
8.	Приобретение служебного автотранспорта для подразделений Главного управления МВД России по Иркутской области	2012-2015 годы 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	2 500,0 2 500,0 0,0 0,0 0,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
9.	Приобретение материально-технических средств для подразделений Главного управления МВД России по Иркутской области	2012-2015 годы 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	3 647,5 0,0 3 647,5 0,0 0,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
<b>Задача 2: привлечение общественности к осуществлению мероприятий по профилактике правонарушений</b>				
		2012-2015 годы, в т.ч. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	9 500,0 500,0 3 000,0 3 000,0 3 000,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области
10.	Выплата денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящегося у них оружия и боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывчатых материалов и взрывных устройств.	2015 год	3 000,0	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе) во взаимодействии с Главным управлением МВД России по Иркутской области

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

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Парфенов Максим Александрович   | - начальник отдела дополнительного образования управления общего и дополнительного образования министерства образования Иркутской области, секретарь Совета.  |
| Члены Совета:                   |   |
| Борых Ольга Борисовна           | - начальник отдела дошкольного образования департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (по согласованию);   |
| Выговский Леонид Аполлонович    | - директор института образовательных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный лингвистический университет» (по согласованию); |
| Дамешек Лев Михайлович          | - ректор Областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Иркутский институт повышения квалификации работников образования»;  |
| Дмитриев Иван Георгиевич        | - директор областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Институт развития образования Иркутской области»;                 |
| Краснова Елена Кимовна          | - руководитель службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области;  |
| Осипова Елена Александровна     | - заместитель министра образования Иркутской области;   |
| Паромонова Марина Владимировна  | - проректор по образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Восточно-Сибирская государственная академия образования» (по согласованию);   |
| Перегудова Валентина Васильевна | - заместитель председателя комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска, начальник департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (по согласованию);   |
| Синцова Ирина Александровна     | - председатель комитета по социально-культурному законодательству Законодательного Собрания Иркутской области (по согласованию);  |
| Федосеева Валентина Геннадьевна | - председатель Иркутской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию).   |

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области В.Ф. Вобликова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

17 июня 2013 года

Иркутск

№ 249-рп

**О внесении изменений в состав экспертной комиссии по отбору претендентов на назначение стипендий Правительством Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 9 Положения о назначении стипендий Правительством Российской Федерации для лиц, обучающихся в образовательных учреждениях начального профессионального образования, среднего профессионального образования и высшего профессионального образования по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального и среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2011 года № 1114, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Внести в состав экспертной комиссии по отбору претендентов на назначение стипендий Правительства Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Иркутской области от 4 июля 2012 года № 305-рп (далее – комиссия), следующие изменения:

- а) ввести в состав комиссии: Семенова Владислава Георгиевича – заместителя председателя Совета директоров областных государственных образовательных учреждений профессионального образования Иркутской области, заместителем председателя комиссии; Шастернуеву Екатерину Николаевну – начальника управления профессионального образования и социальной адаптации отдельных категорий детей министерства образования Иркутской области, секретарем комиссии; Витюхину Алену Алексеевну – заместителя председателя областного студенческого Совета профессионального образования Иркутской области, членом комиссии (по согласованию);
- б) вывести из состава комиссии Алиева Э.Э., Колесникова В.А., Крыжановскую Е.С.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области С.В. Ерошенко

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Иркутской области** (далее - Продавец), руководствуясь Правилами реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2009 г. № 604 сообщает о продаже древесины.

Собственник продаваемой древесины: Российская Федерация. Организатор продаж (продавец): Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Иркутской области.

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

Основание продажи древесины: сведения Агентства лесного хозяйства Иркутской области о реализации древесины от 17.05.2013 г. № 91-37-3670/13, предоставленные в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.07.2009 г. № 604.

В связи с тем что по извещениям от 31.05.2013, 21.06.2013 не была подана ни одна заявка, 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, утвержденным 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. Сведения о выставленной на продажу древесине.

Лесотаксовый район: Второй Восточно-Сибирский	Разряд такс 7	Порода	Древесина, куб.м				Дрова, куб.м	Итого, куб.м
			Крупная	Средняя	Мелкая	Деловая		
			сосна	514,71	1277,33	416,28		
		лиственница	179,61	352,44	76,75	608,8	49,91	658,71
		кедр	257,21	275,31	31,95	564,47	79,36	643,83
		ель	57,81	95,71	31,44	184,96	6,58	191,54
		лиственница	3,51	6,96	1,98	12,45	0,86	13,31
		береза	12,13	97,11	72,91	182,15	60,26	242,41
		осина	170,89	220,64	16,05	407,58	160,77	568,35
		Итого	1195,87	2325,5	647,36	4168,73	447,63	4616,36

Цена лота: 78 094 руб. 03 коп., кроме того НДС – 14 056 руб. 93 коп. Местонахождение древесины: Иркутская область, Киренский район, Киренское лесничество, Киренское учасковое лесничество, Нижнетунгусская дача, кварталы № 5-10, 18, 20, 21, 25, 31-33, 38, 40, 42, 43, 45, 46, 49-51, 57, 75, 99, 122, 123, 146, 147, 197.

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

Лесотаксовый район: Шестой Восточно-Сибирский	Разряд такс 7	Порода	Древесина, куб.м				Дрова, куб.м	Итого, куб.м
			Крупная	Средняя	Мелкая	Деловая		
			сосна	1364,33	6610,64	3268,84		
		лиственница	1232,93	4071,42	1571,4	6875,75	563,24	7438,99
		кедр	354,53	741,8	227,69	1324,02	180,39	1504,41
		ель	82,83	351,07	307,12	741,02	32,38	773,4
		лиственница	0,48	2,81	1,55	4,84	0,42	5,26
		береза	53,82	501,74	571,06	1126,62	323,25	1449,87
		осина	177,67	433,05	103,28	714	307,14	1021,14
		Итого	3266,59	12712,53	6050,94	22030,06	1850,68	23880,74

Цена лота: 283 709 руб. 76 коп., кроме того НДС – 51 067 руб. 76 коп. Местонахождение древесины: Иркутская область, Катангский район, Катангское лесничество, Катангское учасковое лесничество, Подполешинская дача, кварталы №№ 199-201, 223-225, 233-235, 251, 253-256, 263, 264, 283, 284, 293-296, 315-317, 322-325, 351, 353, 354, 380-383, 387, 389-393, 397, 399, 401, 424-432, 446, 461-469, 478, 479, 482, 483, 485-495, 498-500, 502, 505-508, 514, 515, 523-536, 544, 546, 562, 577, 579, 581, 583-584, 589, 592-599, 606, 609, 611-620, 623, 626-628, 633-637, 639-642, 644, 647, 648, 650, 654, 657, 659, 667.

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 приобретение древесины – 09 июля 2013 г.

Дата окончания приема заявок на приобретение древесины – 22 июля 2013 г.

Дата определения покупателя – 23 июля 2013 г.

Заявки на участие принимаются до 22 июля 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. 409, 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.

# 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

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

29 мая 2013 года

Иркутск

№ 27-мпр

### Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь подпунктом 13 пункта 7 Положения о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций».

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

Заместитель министра Е.Л. Егорова

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
труда и занятости  
Иркутской области  
от 29 мая 2013 года № 27-мпр

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧИХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ И ПРОГРАММ ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ»

#### Раздел I. Общие положения

##### Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

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

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

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

##### Глава 2. Круг заявителей

4. В качестве заявителей, имеющих право на обращение о предоставлении государственной услуги, выступают организации, осуществляющие обучение по охране труда работников организаций.

##### Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, справочных телефонах и адресе электронной почты министерства труда и занятости Иркутской области (далее – министерство) представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства: <http://irkzan.ru>.

6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в средствах массовой информации, на информационных стендах министерства, в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>.

7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

8. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается:

- 1) при личном обращении получателя государственной услуги;
- 2) по электронной почте;
- 3) по номерам телефонов для справок.

9. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

10. Письменное обращение получателей государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются должностные лица министерства, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий десяти календарных дней с момента получения обращения.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица министерства, подробно и в вежливой форме, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

12. Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставленной должностным лицом министерства, он может обратиться к начальнику управления заработной платы и охраны труда министерства, к заместителю министерства труда и занятости Иркутской области или к министру труда и занятости Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

13. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

- 1) о министерстве, включая информацию о месте нахождения министерства, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
- 2) об отделе охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, включая информацию о почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
- 3) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- 4) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) о времени приема документов;
- 6) о сроке предоставления государственной услуги;
- 7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

14. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- 1) актуальность;
- 2) своевременность;
- 3) четкость и доступность в изложении информации;
- 4) полнота информации;
- 5) соответствие информации требованиям действующего законодательства.

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

- 1) об отделе охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, включая информацию о почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
- 2) о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 4) о времени приема документов;
- 5) о сроке предоставления государственной услуги;
- 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства;
- 8) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 9) текст административного регламента с приложениями;
- 10) форма заявления о согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций.

#### Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

##### Глава 4. Наименование государственной услуги

16. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций».

##### Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

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

Министерство осуществляет свою деятельность через отдел охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда (далее – отдел).

Возможность предоставления государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

18. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

19. Министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

##### Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является согласование или несогласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций (на титульных листах рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций заместитель министра труда и занятости Иркутской области ставит дату и свою подпись).

21. 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

22. Срок приостановления предоставления государственной услуги не установлен.

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

23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации<sup>1</sup>;
- 2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>2</sup>;
- 3) 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»;
- 4) Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»<sup>3</sup>;
- 5) Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 5 ноября 1990 года № 2787 об утверждении «ГОСТ 12.0.004-90. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»<sup>4</sup>;
- 6) Постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп «О министерстве труда и занятости Иркутской области»<sup>4</sup>.

##### Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в министерство заявление о согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций (далее – заявление), в том числе в форме электронного документа.

К заявлению прилагается рабочий учебный план и программа(ы) обучения по охране труда работников организаций в двух подлинных экземплярах.

Рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда работников организаций в форме электронного документа не предоставляются.

25. Требования к документам:

1) заявление составляется по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту. Заявление заполняется от руки или в машинописном виде на русском языке в двух экземплярах – подлинниках и подшивается заявителем.

Заявление оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем или уполномоченным лицом.

При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

- 2) прилагаемые к заявлению документы предоставляются в двух экземплярах;
- 3) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- 4) тексты документов не должны быть исполнены карандашом, должны быть написаны разборчиво, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием мест нахождения и телефонов;
- 5) тексты документов не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь поврежденный, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Титульный лист рабочего учебного плана по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций составляется по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Титульный лист программы обучения по охране труда работников организаций составляется по форме, установленной приложением 4 к настоящему административному регламенту.

26. Министерство не вправе требовать от заявителя: 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;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; 2002, № 30, ст. 3014; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 27; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; 2006, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 34; 2007, № 17, ст. 1930; 2007, № 30, ст. 3808; 2007, № 41, ст. 4844; 2007, № 43, ст. 5084; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; 2008, № 30 (ч. 1), ст. 3613; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; 2009, № 1, ст. 21; 2009, № 19, ст. 2270; 2009, № 29, ст. 3604; 2009, № 30, ст. 3732; 2009, № 30, ст. 3739; 2009, № 46, ст. 5419; 2009, № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196; 2010, № 52 (ч. 1), ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; 2011, № 25, ст. 3539; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4586; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4591; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4596; 2011, № 45, ст. 6333; 2011, № 45, ст. 6335; 2011, № 48, ст. 6730; 2011, № 48, ст. 6735; 2011, № 49 (ч. 1), ст. 7015; 2011, № 49 (ч. 1), 7031; 2012, № 14, ст. 1553; 2012, № 18, ст. 2127; 2012, № 31, ст. 4325; 2012, № 47, ст. 6399; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; 2012, № 50 (ч. 5), ст. 6957; 2012, № 50 (ч. 5), 6959.

<sup>2</sup> Российская газета, 2003, 22 февраля.

<sup>3</sup> М.: Издательство стандартов, 2001.

<sup>4</sup> Областная, 2012, 5 декабря.

**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**

27. Предоставление государственной услуги не предусматривает документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций.

28. Министерство не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

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

29. Основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов является:

- 1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 23 настоящего административного регламента;
- 2) непредставление рабочего(их) плана(ов) и программы обучения по охране труда работников организаций в двух подлинных экземплярах.

**Глава 12. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

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

33. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, за исключением не предусмотрены.

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

34. Государственная услуга предоставляется заявителем бесплатно. Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

**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**

35. Государственная пошлина или иная плата за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги уплачивается в соответствии с законодательством.

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

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

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

38. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 15 минут.

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

39. Заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления в министерство. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 6 минут.

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

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

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

42. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

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

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

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

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

47. Места для заполнения документов оборудуются:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и столами для возможности оформления документов.

**Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги**

48. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;
- 2) среднее время ожидания в очереди при подаче заявления и документов;
- 3) количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

49. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при подаче заявления с комплектом документов – 1 раз;
- 2) при получении документов – 1 раз.

50. В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

51. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается при личном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**Глава 20. Состав и последовательность административных процедур**

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

- 1) прием и регистрация документов;
  - 2) принятие решения о согласовании либо отказе в согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций;
  - 3) выдача документов.
53. Блок-схема Административных процедур представлена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

**Глава 21. Прием и регистрация документов**

54. Основанием для приема и регистрации документов является поступление заявления в министерство.

55. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист, ответственный за регистрацию документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

56. Специалист ответственный за регистрацию документов, распечатывает заявление, поступившее в форме электронного документа, которое передается с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через офи-

циальный сайт министерства или с использованием региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru> в одном экземпляре и присваивает входящий номер.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

57. Специалист, ответственный за регистрацию документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) дату приема;
- 3) данные о заявителе;
- 4) содержание обращения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

58. Специалист, ответственный за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

59. Специалист, ответственный за регистрацию документов, в день поступления заявления в форме электронного документа направляет заявителю уведомление о приеме заявления на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

60. Специалист, ответственный за регистрацию документов, передает документы в порядке осуществления делопроизводства министру, заместителю министра, начальнику управления, начальнику отдела охраны и государственной экспертизы условий труда (далее – начальник отдела).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

61. Специалист отдела определяет специалиста отдела, ответственного за проведение согласования учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций (в форме резолюции).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

**Глава 22. Принятие решения о согласовании либо отказе в согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций**

62. Основанием для согласования рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций является факт поступления документов от начальника отдела.

63. Специалист, ответственный за рассмотрение рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций, осуществляет рассмотрение документов и передает их в порядке осуществления делопроизводства начальнику управления.

Начальник управления рассматривает рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда работников организаций и передает их в порядке осуществления делопроизводства на согласование заместителю министра.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

64. Заместитель министра согласовывает рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда работников организаций.

Рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда работников организации скрепляются печатью министерства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

65. Специалист, ответственный за рассмотрение рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций, вносит сведения об организации в журнал регистрации обучающихся организаций по охране труда по форме, установленной приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия составляет 6 минут.

66. Специалист, ответственный за рассмотрение рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций принимает решение об отказе в согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда, о чем письменно уведомляет заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

**Глава 23. Выдача документов**

67. Основанием для выдачи документов является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, согласованные заместителем министра рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда.

68. Специалист, ответственный за выдачу документов, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов и о способе получения документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

69. В случае личного обращения заявителя специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

70. В журнале регистрации обучающихся организаций по охране труда заявитель ставит отметку о получении, указывая фамилию, имя, отчество, дату.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

71. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает заявителю рабочий учебный план и программу по охране труда работников организаций в одном экземпляре.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Второй экземпляр рабочих учебных планов и программ по охране труда работников организаций хранится в министерстве.

72. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов лично, специалист, ответственный за выдачу документов, направляет документы почтой.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Глава 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента**

73. Основными задачами текущего контроля являются:

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

74. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется начальником управления заработной платы и охраны труда министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

75. Текущий контроль осуществляется постоянно.

**Глава 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

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

**Глава 26. Ответственность областных гражданских служащих министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

78. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 27. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

**Глава 28. Обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства**

80. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в досудебном порядке.

81. Предметом досудебного обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в ходе предоставления государственной услуги.

82. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

83. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в министерство, предоставляющее государственную услугу.

84. Заявителю предоставляется следующая информация по досудебному обжалованию:

- 1) о местонахождении органа, в который подается заявление (жалоба), графике его работы, процедурах приема посетителей (предварительная запись по телефону, прием в день обращения, живая очередь и т.п.);
- 2) о требованиях к оформлению документов, прилагаемых к заявлению (жалобе).

85. Жалоба может быть направлена через организации федеральной почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

86. Должностные лица министерства проводят личный прием заявителей по предварительной записи по телефону (3952) 33-61-85.

Должностное лицо, в отношении которого направлена жалоба не может осуществлять прием. Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи, которые размещаются на официальном сайте министерства, на информационных стендах в здании, в котором находится министерство, а также любым другим доступным способом.

Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

87. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, является подача заявителем заявления (жалобы) в порядке досудебного обжалования.

88. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает:

- 1) наименование министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

90. По результатам рассмотрения жалобы министерство, предоставляющее государственную услугу, принимает одно из решений:

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

91. В рассмотрении заявления (жалобы) отказывается если:

- 1) имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;
- 2) обжалуется судебное решение;
- 3) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

92. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если почтовый адрес поддается прочтению в течение 7 рабочих дней.

Если в письменном заявлении (жалобе) не указан почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в течение 7 рабочих дней.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается в течение 7 рабочих дней о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

93. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 90 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

95. Процедура досудебного (внесудебного) обжалования завершается путем получения заявителем ответа на его обращение, заявление, жалобу.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Согласование  
рабочих учебных планов и программ обучения по охране  
труда работников организаций»

**Информация  
о месте нахождения, графике (режиме) работы, справочных  
телефонах и адресе электронной почты министерства труда и занятости Иркутской области**

Министерство труда и занятости Иркутской области  
Место нахождения министерства труда и занятости Иркутской области: г. Иркутск, ул. Желябова, 8-а.  
Почтовый адрес: 664011, г. Иркутск, ул. ул. Желябова, 8-а.

Место нахождения отдела охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда министерства труда и занятости Иркутской области: г. Иркутск, ул. Киевская, 1, 2 этаж, 18 кабинет

График (режим) работы:  
Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00  
Суббота – воскресенье выходной

Время перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается с 13.00 до 14.00

Время приема документов:  
Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00  
Суббота – воскресенье выходной

Время перерыва с 13.00 до 14.00

Праздничные, выходные дни устанавливаются в соответствии с законодательством.  
Справочные телефоны: приемная (3952) 33-61-85 (факс) 33-45-98, отдел охраны и государственной экспертизы условий труда министерства труда и занятости Иркутской области (3952) 33-22-45.  
Адрес официального сайта: <http://irkzan.ru>.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Согласование  
рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда  
работников организаций»

В министерство труда и занятости  
Иркутской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций**

Прошу согласовать рабочий(е) учебный(е) план(ы) и программу(ы) обучения по охране труда работников организаций.

Приложение: \_\_\_ л.

Подпись руководителя Ф.И.О.

дата

Ответственный исполнитель (Ф.И.О.), тел.

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Согласование  
рабочих учебных планов и программ обучения по охране  
труда работников организаций»

(Образец титульного листа)

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель министра труда и занятости Иркутской области  
\_\_\_\_\_  
О.В. Рукосуева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

УТВЕРЖДЕНО  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя организации)  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций**

20\_\_ г.

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Согласование  
рабочих учебных планов и программ обучения по охране  
труда работников организаций»

(Образец титульного листа)

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель министра труда и занятости Иркутской области  
\_\_\_\_\_  
О.В. Рукосуева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

УТВЕРЖДЕНО  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя организации)  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**ПРОГРАММА**

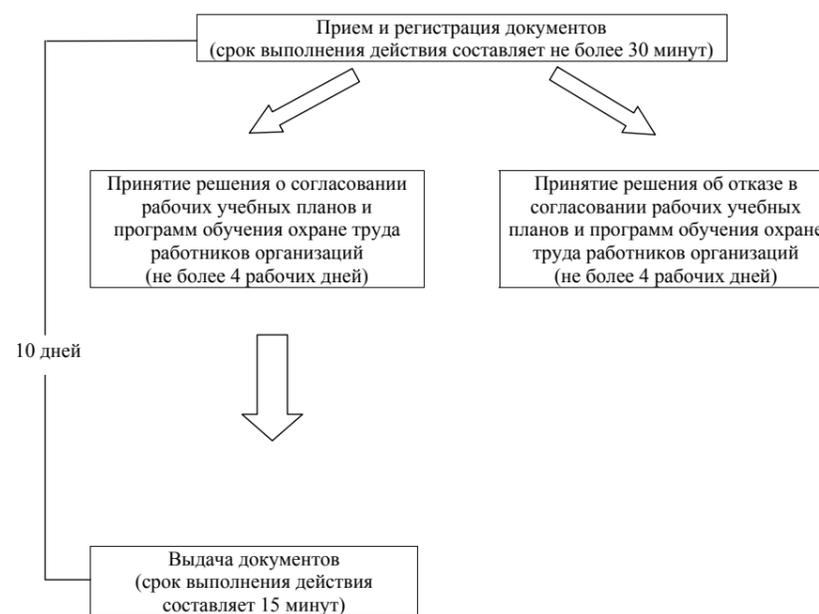
**обучения по охране труда**

20\_\_ г.

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Согласование  
рабочих учебных планов и программ обучения по охране  
труда работников организаций»

**Блок-схема**

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



Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Согласование  
рабочих учебных планов и программ обучения по охране  
труда работников организаций»

**ЖУРНАЛ  
регистрации обучающихся организаций по охране труда**

№ п/п	Наименование организации, юридический и почтовый адрес	Ф.И.О. руководителя, ответственных лиц	Телефоны руководителя, ответственных лиц	Дата согласования учебных планов, программы	Отметка о получении (Ф.И.О. получателя, подпись)
1	2	3	4	5	6

**МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****П Р И К А З**

5 июня 2013 года

№ 42-мпр

Иркутск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение  
социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области 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 по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений».
2. Признать утратившим силу приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 27 июня 2012 года № 45-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр П.В. Никитин

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства по физической культуре,  
спорту и молодежной политике  
Иркутской области  
от 5 июня 2013 года № 42-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПОСТАНОВКА СПОРТСМЕНОВ И ИХ ТРЕНЕРОВ НА УЧЕТ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ»****Раздел I  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп.
2. Целью Регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений» (далее – государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.
3. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.
4. Правом на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений (далее – социальная выплата) обладают спортсмены - участники чемпионатов, первенств, кубков мира и Европы, Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, Всемирных специальных олимпийских игр, входящие в состав спортивных сборных команд Российской Федерации, и их тренеры (далее – спортсмен, его тренер), проживающие на территории Иркутской области и нуждающиеся в жилых помещениях.
5. Порядок, условия предоставления социальной выплаты и ее размер установлен Положением о порядке и условиях предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета спортсменам и их тренерам, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 310-пп (далее - Положение).

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

6. Постановка на учет и ведение учета граждан на получение социальной выплаты (далее – учет) осуществляется в отношении спортсменов, их тренеров, зарегистрированных по месту жительства на территории Иркутской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее – заявитель).
7. Спортсмен, его тренер имеет право обратиться за постановкой на учет через своего представителя, полномочия которого подтверждаются в установленном законодательством порядке.
8. Под спортсменом, его тренером, нуждающимся в улучшении жилищных условий, понимается спортсмен, его тренер:
  - а) не являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;
  - б) являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения при условии, что общая площадь жилого помещения на одного члена семьи составляет менее 15 кв. метров;
  - в) проживающий в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
  - г) являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения, проживающий в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 года № 378, и не имеющий иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;
  - д) проживающий в коммунальной квартире независимо от размеров занимаемого жилого помещения и при этом не являющийся нанимателем иного жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя иного жилого помещения по договору социального найма, либо собственником иного жилого помещения, либо членом семьи собственника иного жилого помещения;
  - е) проживающий в смежной неизолированной комнате, а также в однокомнатной квартире в составе 2 семей и более (в том числе в составе семьи, которая состоит из родителей и постоянно проживающих с ними и зарегистрированных по месту жительства совершеннолетних детей, состоящих в браке) независимо от размеров занимаемого жилого помещения и при этом не являющийся нанимателем иного жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя иного жилого помещения по договору социального найма, либо собственником иного жилого помещения, либо членом семьи собственника иного жилого помещения.

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

9. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - министерство).  
Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется управлением по физической культуре и спорту министерства (далее – управление министерства).  
Информация представляется:
  - а) при личном контакте с гражданами;
  - б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.irkспортmol.ru](http://www.irkспортmol.ru);
  - в) с помощью региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;
  - г) письменно в случае письменного обращения.
10. Должностное лицо управления министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо управления министерства), принимает все необходимые меры по представлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.
11. Информация предоставляется по следующим вопросам:
  - а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;
  - б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
  - в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - г) о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

- д) о времени приема документов;
- е) о сроке предоставления государственной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

12. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
  - а) актуальность;
  - б) своевременность;
  - в) четкость и доступность в изложении информации;
  - г) полнота информации;
  - д) соответствие информации требованиям законодательства.
13. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.
14. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
15. Если гражданина не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - министр) или лицу его заменяющему. Прием граждан министром, лицом его заменяющим проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.
16. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения.  
Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.  
Ответ на обращение, в течение тридцатидневного срока рассмотрения обращения, направляется по адресу, указанному в обращении.

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

17. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, а также порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства должностных лиц министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
  - б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.irkспортmol.ru](http://www.irkспортmol.ru);
  - в) в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;
  - г) посредством публикации в средствах массовой информации.
18. Информация о министерстве:
    - а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;
    - б) телефон: (3952) 33-33-44, 34-28-18, факс: (3952) 24-29-92;
    - в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;
    - г) официальный сайт: [www.irkспортmol.ru](http://www.irkспортmol.ru);
    - д) адрес электронной почты: [l.holina@govirk.ru](mailto:l.holina@govirk.ru).
  19. График приема граждан в министерстве:  
с понедельника по пятницу: 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);  
суббота, воскресенье - выходные дни.
  20. Информация о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:
    - а) областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг», адрес: Иркутская область, город Шелехов, квартал 1, дом 10, тел. 8 (39550) 4-17-01;
    - б) муниципальное автономное учреждение Ангарского муниципального образования «Многофункциональный центр», адрес: Иркутская область, город Ангарск, 84-й квартал, 16, тел. 8 (3955) 53-00-00.

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

21. Под государственной услугой в Регламенте понимается постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений.
22. Постановка на учет и ведение учета спортсменов, их тренеров осуществляется в целях предоставления им социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств областного бюджета.
23. Спортсмен, его тренер, который для приобретения права состоять на учете совершил действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, принимается на учет не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных действий.
24. К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, совершаемым спортсменом, его тренером с намерением приобретения права состоять на учете, относятся:
  - а) обмен жилыми помещениями;
  - б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;
  - в) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и временных жильцов);
  - г) выделение доли собственниками жилых помещений;
  - д) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющих в собственности спортсмена, его тренера и проживающих совместно с ним членов его семьи.

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

25. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.
26. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Иркутской области.
27. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

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

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

**Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

29. Результатом предоставления государственной услуги является:
  - а) постановка на учет;
  - б) отказ в постановке на учет.
30. Результат предоставления государственной услуги оформляется правовым актом министерства.

**Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

31. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней.
32. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

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

33. Для постановки на учет спортсмен, его тренер либо представитель спортсмена, его тренера обращается в министерство с заявлением о постановке на учет по форме согласно приложению 1 к Регламенту в срок, не позднее 5 лет со дня наступления условий, указанных в пункте 4 Регламента.

34. К заявлению прилагаются следующие документы (далее - документы):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность спортсмена, его тренера;
- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя спортсмена, его тренера – в случае обращения с заявлением представителя спортсмена, его тренера;
- документы, удостоверяющие личность членов семьи спортсмена, его тренера;
- документы, подтверждающие отнесение лиц, проживающих совместно со спортсменом, его тренером, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, соответствующие решения суда);
- справка о составе семьи с указанием даты регистрации по месту жительства всех членов семьи спортсмена, его тренера;
- договор социального найма жилого помещения, заключенный спортсменом, его тренером или членом его семьи (для спортсменов, их тренеров, проживающих в жилых помещениях по договору социального найма жилого помещения);
- документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение спортсмена, его тренера или членов его семьи (для спортсменов, их тренеров, проживающих в жилых помещениях, принадлежащих им или членам их семей на праве собственности);
- документы, выданные не позднее чем за 14 календарных дней до дня обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера организацией (органом) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, другими организациями (органами), подтверждающие отсутствие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма жилого помещения у спортсмена, его тренера и членов его семьи;
- документ, подтверждающий несоответствие занимаемого жилого помещения установленным для жилых помещений требованиям, – в случае если занимаемое жилое помещение не соответствует установленным для жилых помещений требованиям;
- документ, подтверждающий участие спортсмена, его тренера в чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы, Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских играх, Всемирных специальных олимпийских играх в составе спортивных сборных команд Российской Федерации;
- документ, подтверждающий тяжелую форму хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 года № 378 (заключение медицинского учреждения, выписка из медицинской карты) – для спортсмена, его тренера, указанных в подпункте «г» пункта 8 Регламента.

При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 34 Регламента.

Спортсмен, его тренер либо представитель спортсмена, его тренера обязан приложить к заявлению о постановке на учет документы, указанные в подпунктах «а» - «д», а также подпункте «ж» (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), подпункте «з» (в части документа, подтверждающего отсутствие жилого помещения в собственности у спортсмена, его тренера и членов его семьи, выданного организацией (органом) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства), подпунктах «к», «л» пункта 34 Регламента.

Спортсмен, его тренер либо представитель спортсмена, его тренера вправе представить документы, указанные в подпункте «е», а также подпункте «ж» (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), подпункте «з» (в части документов, подтверждающих отсутствие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма жилого помещения у спортсмена, его тренера и членов его семьи, выданные Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, другими организациями (органами)), подпункте «и» пункта 34 Регламента. В случае если такие документы и (или) информация не были представлены самостоятельно спортсменом, его тренером либо представителем спортсмена, его тренера, то министерство запрашивает указанные документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

35. Требования к документам, представляемым для постановки на учет:

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

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

36. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые спортсмен, его тренер или представитель спортсмена, его тренера вправе представить, относятся документы, указанные в подпункте «е», а также подпункте «ж» (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), подпункте «з» (в части документов, подтверждающих отсутствие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма жилого помещения у спортсмена, его тренера и членов его семьи, выданные Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, другими организациями (органами)), подпункте «и» пункта 34 Регламента.

37. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от спортсмена, его тренера или представителя спортсмена, его тренера:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

38. 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:

- выдача справки о составе семьи спортсмена, его тренера с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи;
  - выдача доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, необходимой для осуществления действия от имени заявителя;
  - выдача справки организаций по техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии либо отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений;
  - нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.
39. В результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 38 Регламента, выдаются:
- справка о составе семьи с указанием даты регистрации по месту жительства всех членов семьи спортсмена, его тренера в соответствии с подпунктом «д» пункта 34 Регламента;
  - доверенность, удостоверяющая полномочия представителя спортсмена, его тренера в соответствии с подпунктом «б» пункта 34 Регламента;
  - справка о наличии либо отсутствии в собственности спортсмена, его тренера и членов его семьи жилых помещений в соответствии с подпунктом «з» пункта 34 Регламента;
  - нотариально заверенные копии документов, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с абзацем два пункта 74 Регламента.

40. Для получения справки о составе семьи с указанием даты регистрации по месту жительства всех членов семьи спортсмена, его тренера необходимо обратиться в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан.

Для получения доверенности, удостоверяющей полномочия представителя спортсмена, его тренера, необходимо обратиться к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

Для получения справки о наличии либо отсутствии в собственности спортсмена, его тренера и членов его семьи жилых помещений необходимо обратиться в организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства.

Для получения нотариально заверенных копий документов необходимо обратиться к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

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

- Основаниями отказа в приеме заявления и документов, являются:
  - несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 35 Регламента;
  - наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.
- В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, министерство не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в министерстве направляет спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в министерство путем личного обращения, должностное лицо управления министерства в случае согласия спортсмена, его тренера или представителя спортсмена, его тренера устно доводит до сведения основания отказа в приеме заявления и документов. По просьбе спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера должностное лицо управления министерства выдает спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера.

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

43. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера в порядке, установленном пунктом 71 Регламента.

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

- Решение об отказе в постановке на учет принимается в случаях:
  - несоответствия спортсмена, его тренера условиям, указанным в пункте 4 Регламента;
  - нарушения срока подачи документов, предусмотренного пунктом 33 Регламента;
  - предоставления неполного перечня документов, указанных в пункте 34 Регламента;
  - установления факта совершения спортсменом, его тренером в течение 5 лет, предшествующих дню обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера действий, повлекших ухудшение жилищных условий.
- Факты, указанные в подпункте «г» пункта 44 Регламента, устанавливаются министерством путем направления в течение 3 рабочих дней со дня обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера межведомственных запросов в соответствии с требованиями, установленными законодательством.
- Основания приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.
- Отказ в постановке на учет может быть обжалован спортсменом, его тренером либо представителем спортсмена, его тренера в соответствии с законодательством.

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

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

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

- Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается организациями, предоставляющими такие услуги.

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

- Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично, а также при получении результата государственной услуги не превышает 15 минут.
- При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 52 Регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявителя увеличивается не более чем на 30 минут.

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

- Регистрацию документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо управления министерства.
- Порядок регистрации документов установлен главой 22 Регламента.
- Максимальное время регистрации документов на предоставление государственной услуги составляет не более 30 минут.

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

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

#### Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

#### Глава 20. 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

- Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.
- 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.
- При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

68. 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.

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

#### **Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

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

- а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет;
- г) информирование спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера о принятии решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет;
- д) постановка на учет.

70. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к Регламенту.

#### **Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

71. Постановка на учет осуществляется на основании заявления и документов, поданных в министерство спортсменом, его тренером либо представителем спортсмена, его тренера одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства [www.irkportmol.ru](http://www.irkportmol.ru) или с использованием региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>. При подаче заявления 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.

72. Должностное лицо управления министерства устанавливает:

- а) предмет обращения;
- б) личность спортсмена, его тренера или представителя спортсмена, его тренера, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
- в) наличие всех документов;
- г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 35 Регламент73. По просьбе спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера должностное лицо управления министерства оказывает помощь в написании заявления.

74. Копии документов, указанных в пункте 34 Регламента, представляются вместе с подлинниками и заверяются должностным лицом управления министерства. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их обращения.

В случае, если заявление и документы направляются через организации федеральной почтовой связи, копии документов, указанных в пункте 34 Регламента, должны быть заверены нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

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

- а) порядковый номер записи;
- б) регистрационный номер заявления;
- в) дата принятия заявления и документов;
- г) сведения о заявителе;
- д) фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.

76. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства.

77. Днем обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера считается дата регистрации поступивших в министерство заявления и документов.

Днем обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично спортсменом, его тренером либо представителем спортсмена, его тренера в порядке, установленном пунктом 81 Регламента.

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.

78. Спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера, подавшим заявление лично в день подачи документов, выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

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

79. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет принимается в порядке, установленном Регламентом.

80. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема граждан в пределах 30 календарных дней со дня обращения. Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

81. Спортсмен, его тренер либо представитель спортсмена, его тренера в пределах указанного в пункте 80 Регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

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

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

В случае неявки спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера в определенные в пределах графика день и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, неподписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о спортсмене, его тренере либо представителе спортсмена, его тренера удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 80 Регламента. В этом случае спортсмен, его тренер либо представитель спортсмена, его тренера вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 71 Регламента.

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

84. Должностное лицо управления министерства в срок не более двух рабочих дней с момента получения заявления и документов проводит проверку представленных документов.

При выявлении оснований, изложенных в пункте 41 Регламента, должностное лицо управления министерства принимает решение об отказе в приеме заявления и документов, о чем уведомляет заявителя в срок, указанный в пункте 42 Регламента.

#### **Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

85. Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте «е», а также подпункте «ж» (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), подпункте «з» (в части документов, подтверждающих отсутствие жилого помещения в собственности либо по договору социального найма жилого помещения у спортсмена, его тренера и членов его семьи, выданные Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, другими организациями (органами)), подпункте «и» пункта 34 Регламента не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления спортсменом, его тренером либо представителем спортсмена, его тренера указанных в настоящем пункте Регламента документов они должны быть получены министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

86. В целях получения сведений содержащихся в договоре социального найма жилого помещения, заключенного спортсменом, его тренером или членом его семьи, министерство в течение двух рабочих дней со дня обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера формирует и направляет в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области межведомственные запросы.

В целях получения сведений содержащихся в документах, подтверждающих право собственности на жилое помещение спортсмена, его тренера или членов его семьи (в случае если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), а также документов, подтверждающих отсутствие жилого помещения в собственности у спортсмена, его тренера и членов его семьи, министерство в течение двух рабочих дней со дня обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера формирует и направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области межведомственные запросы.

В целях получения сведений содержащихся в документе, подтверждающем несоответствие занимаемого жилого помещения установленным для жилых помещений требованиям, министерство в течение двух рабочих дней со дня обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера формирует и направляет в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека межведомственный запрос.

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

#### **Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ**

88. Министерство в течение 20 рабочих дней со дня обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера рассматривает поступившее заявление о постановке на учет и прилагаемые к нему документы и принимает решение о постановке на учет с указанием даты постановки на учет и номера очереди либо об отказе в постановке на учет, путем издания соответствующего правового акта министерства.

89. Основания для отказа в постановке на учет указаны в пункте 44 Регламента.

#### **Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ СПОРТСМЕНА, ЕГО ТРЕНЕРА ЛИБО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СПОРТСМЕНА, ЕГО ТРЕНЕРА О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ**

90. Уведомление о принятии решения о постановке на учет с указанием даты постановки на учет и номера очереди либо об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа направляется министерством спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

91. В уведомлении о принятом решении указывается:

- а) наименование органа;
- б) дата и исходящий номер;
- в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;
- г) основания постановки на учет либо отказа в постановке на учет;
- д) дата постановки на учет и номер очереди, в случае принятия решения о постановке на учет.

#### **Глава 26. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ**

92. Учет ведется министерством по дате обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера. Спортсмены, их тренеры либо представители спортсменов, их тренеров, обратившиеся с заявлением и документами в один и тот же день, ставятся на учет в алфавитном порядке.

Министерство ведет учет путем формирования списков граждан на предоставление социальных выплат.

Спортсмены, их тренеры, поставленные на учет, вправе ознакомиться со списком спортсменов, их тренеров на предоставление социальных выплат с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

93. Спортсмен, его тренер снимается с учета:

- а) в случае подачи спортсменом, его тренером либо представителем спортсмена, его тренера заявления о снятии с учета;
- б) в случае изменений (улучшения) жилищных условий, в результате которых утрачены основания для признания спортсмена, его тренера нуждающимися в улучшении жилищных условий;
- в) в случае реализации ими права на предоставление социальной выплаты в соответствии с Регламентом;
- г) в случае выявления сведений, указанных в заявлении о постановке на учет и представленных документах, послуживших основанием для постановки спортсмена, его тренера на учет (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у спортсмена, его тренера права на постановку на учет);
- д) в случае, предусмотренном пунктом 39 Положения;
- е) в случае выявления факта совершения спортсменом, его тренером в течение 5 лет, предшествующих дню обращения спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера действий, повлекших ухудшение жилищных условий;
- ж) в случае смерти спортсмена, его тренера.

94. Спортсмен, его тренер обязан письменно известить министерство о наступлении обстоятельств, влияющих на право состоять на учете, указанных в подпункте «б» пункта 93 Регламента, не позднее 30 календарных дней со дня их наступления.

95. Решение о снятии спортсмена, его тренера с учета принимается министерством путем принятия правового акта, в течение 10 календарных дней со дня выявления, обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения. Уведомление о снятии спортсмена, его тренера с учета с указанием причин снятия спортсмена, его тренера с учета направляется министерством спортсмену, его тренеру либо представителю спортсмена, его тренера в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

#### **Раздел IV**

#### **ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

#### **Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

96. Основными задачами текущего контроля являются:

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

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

98. Текущий контроль осуществляется постоянно.

#### **Глава 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

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

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

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

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

#### **Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

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

#### **Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

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

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

#### **Раздел V**

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

#### **Глава 31. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА**

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 11 и 17 настоящего Регламента.

106. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и (или) действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства.

- 107. Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: а) нарушение срока регистрации запроса заявителя (его представителя) о предоставлении государственной услуги; б) нарушение срока предоставления государственной услуги; в) требование у заявителя (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации...

108. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- а) лично по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26; б) через организации федеральной почтовой связи по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26; в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

111. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

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

113. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются: а) наименование министерства, в которое направляется жалоба, и (или) фамилия, имя и отчество министра; б) фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю...

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

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

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

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

118. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений: 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также в иных формах; 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

119. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 118 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

120. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заместитель министра - начальник управления по физической культуре и спорту министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области П.А. Богатырев

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ на предоставление социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений

В соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета спортсменам и их тренерам, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 310-пп, прошу поставить меня на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств областного бюджета.

Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование персональных данных.

- К заявлению прилагаю следующие документы: 1. \_\_\_\_\_; 2. \_\_\_\_\_; 3. \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подпись гражданина \_\_\_\_\_ Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_ подпись специалиста \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись специалиста)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений»

БЛОК-СХЕМА



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2013 года № 202-пп Иркутск

О внесении изменений в Порядок предоставления из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли

В соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли, установленный постановлением Правительства Иркутской области от 30 января 2012 года № 15-пп (далее - Порядок), следующие изменения:

- 1) в пункте 5: подпункт «а» дополнить словами «и план-график поставок продовольственных товаров на очередной финансовый год с указанием ассортимента, объемов продовольственных товаров, вида транспорта, сроков, маршрута доставки с разбивкой по месяцам»; в подпункте «г» после слов «продовольственные товары» дополнить словами «, а также план-график поставок продовольственных товаров на текущий финансовый год с указанием ассортимента, объемов продовольственных товаров, вида транспорта, сроков, маршрута доставки с разбивкой по месяцам»; 2) приложение 4 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. Губернатор Иркутской области С.В. Ерошенко

Приложение к постановлению Правительства Иркутской области от 29 мая 2013 года № 202-пп

«Приложение 4 к Порядку предоставления из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли

Отчет о целевом использовании субсидии по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по муниципальному образованию Иркутской области \_\_\_\_\_

Table with 20 columns: Наименование населенного пункта с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), Наименование товара в соответствии с утвержденным перечнем, Наименование получателя субсидии, номер и дата соглашения, Объем поставок продовольственных товаров (тонн), Расстояние от места погрузки до места доставки в населенный пункт (км), Себестоимость доставки 1 тонно-километра грузов (руб.), Транспортные расходы, подлежащие возмещению (тыс. руб.), Предусмотрено субсидий на текущий финансовый год (тыс. руб.), Профинансировано из областного бюджета по состоянию на отчетную дату (тыс. руб.), Профинансировано из местного бюджета по состоянию на отчетную дату (тыс. руб.), Остаток субсидии, профинансированной из областного бюджета на отчетную дату (тыс. руб.), Остаток субсидии, профинансированной из областного бюджета на текущий финансовый год (тыс. руб.)

\* - определенный при формировании областного бюджета на соответствующий финансовый год. \*\* - при отклонении фактической себестоимости доставки от плановой к отчету предоставляются документы, подтверждающие осуществление доставки товаров и оплату произведенных транспортных расходов (счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, транспортные накладные, путевые листы, калькуляция фактической себестоимости доставки, договоры перевозки и грузов, платежные поручения и др.).

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П. Заместитель Председателя Правительства Иркутской области А.Ф. Зезуля

## СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 07 мая 2013 года

№ 026-спр-п

г. Иркутск

**О внесении изменений в административный регламент осуществления государственного ветеринарного надзора**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 395/174-пп, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент осуществления государственного ветеринарного надзора, утвержденный приказом службы ветеринарии Иркутской области от 29 октября 2012 года №197-спр, следующие изменения:

1) абзац десятый главы 3 раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16 ноября 2006 года № 422 «Об утверждении Правил организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2006, № 52);

2) в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

в главе 11:

после абзаца двадцать пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«Лица, подлежащие проверке, обязаны направить в орган государственного ветеринарного надзора указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.»;

в абзаце двадцать шестом слова «в указанный срок» заменить словами «в течение десяти календарных дней со дня получения данного требования»;

в абзаце третьем главы 12 после слов «в течение 10 рабочих дней» дополнить словами «с момента получения»;

3) в разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц»:

в абзаце седьмом слово «е» заменить словом «его»;

в абзаце восьмом слово «сутки» заменить словами «семи календарных дней»;

абзац девятый дополнить словами «, либо в суд»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Письменное обращение или обращение в форме электронного документа, поступившие в орган государственного ветеринарного надзора, регистрируются в журнале входящей корреспонденции в день поступления и рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации таких обращений.»;

абзацы двадцать пятый, двадцать шестой исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня его официального опубликования.

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области  
Б.Н. Бальбердин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЕТЕРИНАРНОГО НАДЗОРА****Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Глава 1. Наименование государственной функции**

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения специалистами службы ветеринарии Иркутской области государственной функции по осуществлению государственного ветеринарного надзора.

Государственная функция - осуществление государственного ветеринарного надзора.

Процедурой исполнения государственной функции является проведение проверок при осуществлении государственного ветеринарного надзора. Административный регламент определяет сроки, требования, условия и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по проведению государственного ветеринарного надзора, осуществляемых государственными ветеринарными инспекторами службы ветеринарии Иркутской области.

**Глава 2. Наименование исполнительного органа, непосредственно исполняющего государственную функцию**

Государственный ветеринарный надзор осуществляется исполнительным органом государственной власти Иркутской области - службой ветеринарии Иркутской области (далее - орган государственного ветеринарного надзора). Государственная функция исполняется главным государственным ветеринарным инспектором Иркутской области, его заместителями, специалистами службы ветеринарии.

Государственный ветеринарный надзор - деятельность службы ветеринарии Иркутской области, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений ветеринарно-санитарных правил и норм, требований технических регламентов юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями на принадлежащих (арендуемых) им объектах по содержанию и убою животных, производству, заготовке, переработке, хранению, транспортировке и реализации продукции животного происхождения, кормов, кормовых добавок, а также на объектах сбора, хранения и утилизации (уничтожения) биологических отходов и объектах, на которых применяются (используются) лекарственные средства для животных (далее - подконтрольные объекты).

Государственный ветеринарный надзор осуществляется посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельности службы ветеринарии Иркутской области по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при содержании, транспортировке и убою животных, производстве, заготовке, переработке, хранении, транспортировке, реализации и утилизации продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок, реализации продукции растительного происхождения непромышленного изготовления на продовольственных рынках (далее - подконтрольная продукция), а также при применении лекарственных средств для животных.

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

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральным законом Российской Федерации от 2 января 2000 года N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 2, ст. 150);

Федеральным законом Российской Федерации от 30 декабря 2006 года N 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1 (ч. 1), ст. 34); Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года N 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 1993, N 24, ст. 857);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.1994 N 706 «Об утверждении Положения государственном ветеринарном надзоре в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 9, ст. 1007, 2001, N 17, ст. 1714);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2000 года N 987 «О государственном надзоре и контроле в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 1 (ч. 2), ст. 123);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 1997 года 1263 «Об утверждении Положения о проведении экспертизы некачественных и опасных продовольственного сырья и пищевых продуктов, их использовании или уничтожении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 40, ст. 4610);

Приказом министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16 ноября 2006 N 422 «Об утверждении правил организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положения федерального закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Российская газета, 2009, N 85);

Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденными приказом Главного государственного ветеринарного инспектора РФ от 4 декабря 1995 года N 13-7-2/469 (Российские вести, 1996, N 35).

**Глава 4. Предмет государственного контроля (надзора)**

Государственная функция исполняется в отношении:

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, занятых содержанием, транспортировкой и убоем животных; производством, заготовкой, переработкой, хранением, транспортировкой, реализацией и утилизацией подконтрольной продукции, а также при применении лекарственных средств для животных;

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - владельцев животных, производителей и владельцев продукции, подконтрольной ветеринарной службе, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих ветеринарные услуги.

**Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)**

Главный государственный ветеринарный инспектор Иркутской области, его заместители, специалисты службы ветеринарии Иркутской области имеют право:

а) устанавливать причины, условия возникновения и распространения заразных и массовых незаразных болезней животных и небезопасных в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;

б) предъявлять предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам требования о проведении противозооотических, ветеринарно-санитарных и других мероприятий, об устранении нарушений ветеринарных правил, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;

в) приостанавливать или запрещать впредь до проведения необходимых мероприятий и устранения имеющихся нарушений ветеринарного законодательства Российской Федерации производство, хранение, перевозку и реализацию продуктов животноводства, производство и применение препаратов и технических средств ветеринарного назначения;

г) рассматривать дела о нарушениях ветеринарного законодательства Российской Федерации и налагать в установленном порядке административные взыскания, вносить представления о лишении лицензий предприятий, учреждений, организаций и граждан на право производства, заготовки, перевозки, хранения и реализации продуктов животноводства, сырья животного происхождения, кормов, препаратов и технических средств ветеринарного назначения и специалистов в области ветеринарии на право занятия предпринимательской деятельностью, передавать материалы в следственные органы для возбуждения уголовных дел;

д) поручать проведение ветеринарно-санитарных экспертиз и по их результатам представлять федеральным органам исполнительной власти и органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам основанные на действующих ветеринарных правилах заключения по:

федеральным нормам технологического проектирования, нормативно-технической и технологической документации на новые продукты животноводства, корма, кормовые добавки, препараты и технические средства ветеринарного назначения;

контрактной документации на поставку в Российскую Федерацию подконтрольных ветеринарной службе грузов;

е) вносить предложения в органы государственного управления и местного самоуправления:

о создании в установленном порядке чрезвычайных противозооотических комиссий;

о введении на отдельных территориях карантина, других ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и массовых незаразных болезней животных;

о приостановлении хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций и граждан в случаях нарушения ими ветеринарного законодательства Российской Федерации, невыполнения решений соответствующих органов ветеринарного надзора о приостановлении или прекращении этой деятельности;

ж) принимать решения:

о проведении диагностических исследований и вакцинации животных по эпизоотическим показаниям, дезинфекции, дезинсекции и дератизации в эпизоотических очагах и на территориях, на которых имеются или сохраняются условия для возникновения и распространения заразных болезней животных;

о возможности, порядке ввоза в Российскую Федерацию и условиях внутригосударственной перевозки подконтрольных ветеринарной службе грузов;

об отчуждении животных или изъятии продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных;

з) получать без каких-либо ограничений от предприятий, учреждений, организаций и граждан сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на органы надзора задач;

и) изымать пробы подконтрольных ветеринарной службе грузов для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы.

Главный государственный ветеринарный инспектор Иркутской области, его заместители, специалисты службы ветеринарии Иркутской области обязаны:

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

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуально-го предпринимателя, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения главного ветеринарного инспектора, его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения в случае, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки;

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

о) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

п) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, а также привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

р) осуществлять иные обязанности, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

**Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)**

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении государственного ветеринарного надзора имеют право:

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

б) получать от органа государственного ветеринарного надзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету;

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

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного ветеринарного надзора, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение ветеринарного законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного ветеринарного надзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 7. Результат исполнения государственной функции**

Результатом исполнения государственной функции является обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия на территории Иркутской области.

Процедура исполнения государственной функции завершается составлением следующих документов: акт проверки, протокол об административном правонарушении, постановление об административном правонарушении, постановление о запрещении использования продукции по назначению, о ее утилизации или уничтожении.

## Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### Глава 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

Место нахождения службы ветеринарии: г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10.

Почтовый адрес: 664007, г. Иркутск, Красноказачья, 10. Служба ветеринарии осуществляет прием по вопросам исполнения государственной функции в соответствии со следующим графиком: Понедельник: 8-00 - 17-00. Вторник: 8-00 - 17-00. Среда: 8-00 - 17-00. Четверг: 8-00 - 17-00. Пятница: 8-00 - 17-00. Суббота: выходной день. Воскресенье: выходной день. Перерыв на обед: 12-00 - 13-00. Телефон 8 (3952) 252-369.

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и электронных адресах структурных подразделений службы ветеринарии, исполняющих государственную функцию на территории Иркутской области, приведена в приложении N 1 к настоящему регламенту.

Электронный адрес официального сайта службы ветеринарии, содержащий информацию об исполнении государственной функции: vet38.pf, электронный адрес: vetupr@vet.irkutsk.ru. Информация по исполнению государственной функции содержится на официальном сайте службы ветеринарии Иркутской области vet38.pf и региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» pgu.irkobl.ru.

Информация об исполнении государственной функции предоставляется специалистами службы ветеринарии Иркутской области с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов, на стенде в уголке для посетителей.

На стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

- текст Административного регламента;

- график приема лиц;

- фамилии, имена, отчества и должности государственных ветеринарных инспекторов;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование лиц;

- номера телефонов, адрес электронной почты службы;

- перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Информация предоставляется по вопросам:

- исполнения государственной функции;

- срока рассмотрения заявления;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

По письменным заявлениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления.

При личном приеме заявителя лицо, осуществляющее прием, ведет регистрацию приема, дает исчерпывающую информацию о сроках и условиях исполнения государственной функции.

В исполнении государственной функции может быть отказано в случаях:

- предоставления заведомо недостоверной или искаженной информации;

- отсутствия оснований для проведения проверки, установленных Федеральным законом N 294-ФЗ;

- обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, обратившееся в орган, осуществляющий государственный ветеринарный надзор;

- осуществления проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

- несоответствия предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа ветеринарного надзора.

### Глава 9. Сведения о размере платы за исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции является бесплатным для заявителей и лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

### Глава 10. Срок исполнения государственной функции

Срок исполнения государственной функции определяется в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ и указывается в распоряжении руководителя, заместителя руководителя службы ветеринарии о проведении проверки в соответствии с ее назначением.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных запросов государственных ветеринарных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры и действия:

- организация проведения проверки (плановая, внеплановая);

- проведение проверки (документарной, выездной);

- оформление результатов проверки;

- вручение или направление акта проверки, внесение записи о проведенной проверке в журнал учета проверок;

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений ветеринарно-го законодательства.

Блок-схема последовательности административных процедур и действий при исполнении государственной функции по проведению мероприятий по контролю за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей приводится в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

### Глава 11. Организация проведения проверки (плановая, внеплановая)

Организация проведения проверки включает в себя:

- принятие решения о проведении проверки, определение целей, задач, предмета проверки, правовых оснований ее проведения, а также перечня мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- оценка имеющихся сведений о лице, подлежащем проверке, и разрешению вопросов, связанных с получением дополнительной информации о нем. Оценка имеющихся сведений о лице, подлежащем проверке, осуществляется исходя из имеющихся в распоряжении документов, в том числе актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов, содержащих сведения о результатах государственного контроля (надзора) в отношении этих лиц, подлежащих проверке.

Основаниями для исполнения государственной функции являются проведение плановой или внеплановой проверки лиц, подлежащих проверке.

Организация и проведение проверок осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом N 294-ФЗ.

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, разрабатываемый в соответствии со статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте службы ветеринарии в Интернете (vet38.pf).

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии.

Проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, является внеплановой.

Основанием для проведения внеплановых проверок является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии;

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) распоряжение руководителя службы ветеринарии, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Требования о представлении иных документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, направляются в адрес лиц, подлежащих проверке, в отношении которых осуществляется данная документарная проверка, в случаях, если:

- достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения;

- сведения не позволяют оценить исполнение лицом, подлежащим проверке, обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии.

Требование о представлении для проведения документарной проверки необходимых документов подписывается руководителем либо заместителем руководителя службы ветеринарии.

Такое требование направляется в адрес лица, подлежащего проверке, в форме мотивированного запроса, к которому прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

В тексте данного требования предусматривается предупреждение об административной ответственности, предусмотренной статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в случае неисполнения данного требования в десятидневный срок.

Привлечение к участию в проверке экспертов, представителей экспертных организаций организуется должностным лицом, являющимся государственным ветеринарным инспектором, в случаях необходимости проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений в отношении животных, продукции животного происхождения, объектов окружающей среды и объектов производственной среды, которые, исходя из содержания обращения (информации), послужившего(ей) основанием для проведения проверки, повлекли:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В целях обеспечения участия в проверке экспертов, представителей экспертных организаций соответствующее письменное обращение (запрос об участии эксперта в проверке) направляется соответствующим аккредитованным в установленном действующим законодательством порядке организациям или гражданам. Обращение подписывается руководителем, заместителем руководителя службы ветеринарии.

Служба ветеринарии привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Выездная проверка проводится в случае, если при наличии оснований для проведения проверки не представляется возможным путем документарного способа ее проведения оценить соответствие деятельности лица, подлежащего проверке, обязательным требованиям, установленным ветеринарным законодательством, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Приступать к проведению внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей без предварительного согласования с органом прокуратуры допустимо в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, если:

- основанием для проведения такой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- обнаружено нарушение обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, в момент совершения такого нарушения в связи с необходимостью принятия неотложных мер.

О внеплановой выездной проверке в связи с принятием неотложных мер служба ветеринарии в обязательном порядке извещает органы прокуратуры в течение 24 часов с момента принятия решения о проведении такой проверки посредством направления документов, предусмотренных частью 8 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

Проект распоряжения о проведении проверки готовит государственный ветеринарный инспектор.

Распоряжение о проведении проверки или о прекращении проверки, а также жалобу на необоснованный отказ в согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки подписывает:

руководитель службы ветеринарии;

заместитель руководителя службы ветеринарии.

Распоряжение о продлении срока проведения проверки вправе подписывать руководитель службы ветеринарии.

Распоряжение о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141. Типовая форма распоряжения о проведении проверки представлена в приложении N 3 к настоящему регламенту.

В распоряжении о продлении срока проведения проверки или о прекращении проверки указываются следующие данные:

1) полное наименование службы;

2) наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого срок проведения проверки продлен или проверка прекращена;

3) основание продления срока проведения проверки или ее прекращения;

4) количество рабочих дней, на которое проверка продляется, а также дата окончания срока продления проверки или прекращения проверки.

Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141, подписывается руководителем службы ветеринарии, заместителем руководителя службы ветеринарии и в день подписания распоряжения направляется в соответствующий орган прокуратуры в порядке, установленном частью 8 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки представлена в приложении N 4 к настоящему регламенту.

В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, при отсутствии оснований для обжалования такого отказа:

1) принимает необходимые меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки, если они связаны с отсутствием необходимых приложенных документов, оформлением решения о проведении внеплановой выездной проверки, и повторно направляет в орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

2) продолжает документарную проверку, если отказ органа прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки;

3) прекращает проведение проверки за отсутствием оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных Федеральным законом.

Необоснованный отказ в согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки обжалуется вышестоящему прокурору или в суд немедленно после получения такого отказа в письменной форме.

Уведомление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о проведении проверки направляется в порядке, установленном частями 12, 13 статьи 9 и частями 16 - 18 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

### Глава 12. Проведение проверки (документарной, выездной)

Проведение документарной проверки начинается с рассмотрения документов лица, подлежащего проверке, имеющихся в распоряжении управления.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, подлежащим проверке, требований, установленных законодательством в области ветеринарии, в его адрес направляется мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения, документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, подлежащим проверке, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется указанному лицу, подлежащему проверке, с требованием предоставить в течение 10 рабочих дней с момента получения необходимых пояснения в письменной форме.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установленные признаки нарушения обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, вправе провести выездную проверку.

Проведение выездной проверки начинается с вручения лицу, подлежащему проверке, или его представителю копии распоряжения о проведении проверки одновременно с предъявлением ему служебного удостоверения, а также обеспечение ознакомления их с иной информацией о проверке, представление которой в соответствии с Федеральным законом является обязательной.

Аналогичным способом лицу, подлежащему проверке, или его представителю вручается и распоряжение о продлении проверки.

Обследование используемых лицом, подлежащим проверке, при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанным лицом грузов, осуществляется путем проведения визуального осмотра в целях оценки их соответствия обязательным требованиям, установленным законодательством в области ветеринарии.

Отбор образцов (проб) продукции животного происхождения, объектов окружающей среды и производственной среды для проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений осуществляется государственным ветеринарным инспектором, уполномоченным провести проверку, если животные, продукция животного происхождения, объекты окружающей среды и объекты производственной среды являются объектом проверки.

Для осуществления отбора образцов (проб) в случаях, когда требуется применение специальных знаний, навыков, специальных технических средств, привлекаются специалисты, указанные (в качестве экспертов) в распоряжении о проведении данной проверки.

Государственный ветеринарный инспектор, уполномоченный провести проверку, обязан составить протокол отбора образцов продукции животного происхождения, проб обследования объектов окружающей среды и производственной среды, и передать отобранных образцов (проб) в экспертную организацию.

В случае, если в ходе проверки возбуждено дело об административном правонарушении, государственный ветеринарный инспектор, осуществляющий производство по делу об административном правонарушении, вправе брать пробы и образцы товаров и иных предметов, необходимые для проведения экспертиз, о чем составляет протокол, предусмотренный статьей 27.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Результаты экспертиз, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактом причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства отражаются соответственно в экспертном заключении.

### Глава 13. Оформление результатов проверки

Оформление результатов проверки осуществляется государственным ветеринарным инспектором, уполномоченным ее провести, путем внесения сведений, полученных в ходе проверки, в акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141, не менее, чем в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки представлена в приложении N 5 к настоящему регламенту.

К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии:

- протоколы отбора образцов продукции животного происхождения, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;
- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;
- объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии;
- предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае отсутствия нарушений в акт проверки вносится соответствующая запись.

### Глава 14. Вручение или направление акта проверки, внесение записи о проведенной проверке в журнал учета проверок

Вручение или направление акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю либо его представителю осуществляется в порядке, установленном частями 3 - 5 статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ.

Экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в надзорном деле.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в надзорном деле.

Государственный ветеринарный инспектор, уполномоченный провести проверку, вносит в журнал учета проверок (если он ведется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем) запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

Типовая форма журнала учета проверок утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141.

При отсутствии журнала учета проверок запись об этом вносится в акт проверки.

При несоответствии журнала учета проверок установленным требованиям записи об этом вносятся в акт проверки с указанием, в чем именно выражается нарушение требований к оформлению данного журнала.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Исполнение государственной функции завершается фактами, подтверждающими:

- получение акта проверки лицом, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченным представителем;
- направление акта проверки лицу, в отношении которого проведена проверка;
- прекращение проверки в порядке, установленном Административным регламентом.

В случаях обнаружения в ходе проверки нарушений обязательных требований государственного ветеринарного инспектор, уполномоченный провести проверку, принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

### Глава 15. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений ветеринарного законодательства

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, государственные ветеринарные инспектора, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) незамедлительно выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Также при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьями 10.6 - 10.8, частью 8 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, государственный ветеринарный инспектор составляет и подписывает протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций при-

родного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

## Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### Глава 16. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнительного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется руководителем службы ветеринарии, заместителем руководителя службы ветеринарии, ответственным за организацию осуществления государственного ветеринарного надзора.

Текущий контроль проведения проверок при осуществлении государственного ветеринарного надзора за соблюдением должностными лицами, ответственными за осуществление государственного ветеринарного надзора на подведомственной территории, осуществляется посредством:

- проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента;
- проверки правомерности применения мер административного воздействия, обоснованности вынесения предписаний, протоколов, постановлений, их соответствия законодательству Российской Федерации.

### Глава 17. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принятие решений и подготовку ответов на обращения, жалобы на решения, действия (бездействие) государственных ветеринарных инспекторов, обладающих полномочиями по осуществлению государственного ветеринарного надзора.

Проверки проводятся плановые и внеплановые. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок качества исполнения государственной функции устанавливаются планом работы службы ветеринарии и утверждаются руководителем службы ветеринарии.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### Глава 18. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами службы ветеринарии по их вине возложенных на них должностных обязанностей по проведению административных процедур при проведении проверок при осуществлении государственного ветеринарного надзора применяются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Должностные лица в случае совершения ими правонарушений в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей подлежат ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Глава 19. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа в адрес руководителя службы ветеринарии с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полноты и качества исполнения государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при исполнении государственной функции.

В обращении граждан в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения в службе ветеринарии обращения от граждан, их объединений или организаций обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

## Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции могут быть обжалованы в досудебном или судебном порядке.

В досудебном порядке обжалование производится путем подачи соответствующего заявления в письменной форме, в форме электронного документа или при личном обращении заявителя.

Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в службу ветеринарии исправить от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителей.

Заявление об обжаловании может быть подано в письменном виде и направлено почтой по адресу: 664007, г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10. Кроме того, заявление может быть подано в электронном виде на электронный адрес службы ветеринарии vetupr@vet.irkutsk.ru.

Личный прием заявителей руководителем службы ветеринарии проводится по четвергам с 16 до 17 часов по адресу: г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10. Предварительная запись на прием осуществляется по телефону 252-369.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ в течение 30 календарных дней, со дня регистрации, по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации обращений.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию службы ветеринарии, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения. Ответ гражданину о переадресации обращения направляется в течение семи дней со дня переадресации.

Действия (бездействие) руководителя службы ветеринарии, а также результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу - Губернатору Иркутской области или его заместителям, либо в суд.

Должностные лица службы ветеринарии проводит личный прием представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В ходе личного приема представителю юридического лица и индивидуальному предпринимателю отказывается в рассмотрении его обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение или обращение в форме электронного документа, поступившие в службу ветеринарии, регистрируются в журнале входящей корреспонденции в день поступления, и рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации таких обращений.

В случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель службы ветеринарии вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, письменно уведомив о продлении срока ее рассмотрения обратившееся лицо.

Жалоба (обращение) в службу ветеринарии по вопросам проведения проверок при осуществлении государственного ветеринарного надзора направляется в произвольной форме и должна содержать следующую информацию:

для граждан: либо наименование органа, в который направляется обращение (жалоба), либо должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес обратившегося, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации, изложена суть жалобы (обращения), личная подпись и дата;

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: либо наименование органа, в который направляется обращение (служба ветеринарии), либо должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также наименование обратившегося юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации, изложена суть обращения, подпись лица, уполномоченного юридическим лицом, скрепленная печатью, и дата.

К письменному обращению в подтверждение изложенных в нем фактов могут быть приложены соответствующие его содержание документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа заявитель указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований обратившегося лица либо об отказе в удовлетворении жалобы, также может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем или о возвращении жалобы с разъяснением права обжалования в установленном порядке в суд.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель службы ветеринарии письменно сообщает обратившемуся лицу в течение 30 дней со дня регистрации жалобы о невозможности рассмотрения жалобы и о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который обратившемуся лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель службы ветеринарии вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в службе ветеринарии. О данном решении обратившееся лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменном виде в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц, если полагают, что оспариваемый ненормативный правовой акт, решение и действие (бездействие) не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают их права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на них какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

Заявление может быть подано в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

Приложение N 1  
К Административному регламенту  
осуществления государственного  
ветеринарного надзора

**АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРОВОДЯЩИХ ПРОВЕРКУ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЕТЕРИНАРНОГО НАДЗОРА НА ТЕРРИТОРИИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Служба ветеринарии Иркутской области  
664007, г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10  
Тел./факс: 8 (3952) 252-369  
E-mail: vetupr@vet.irkutsk.ru

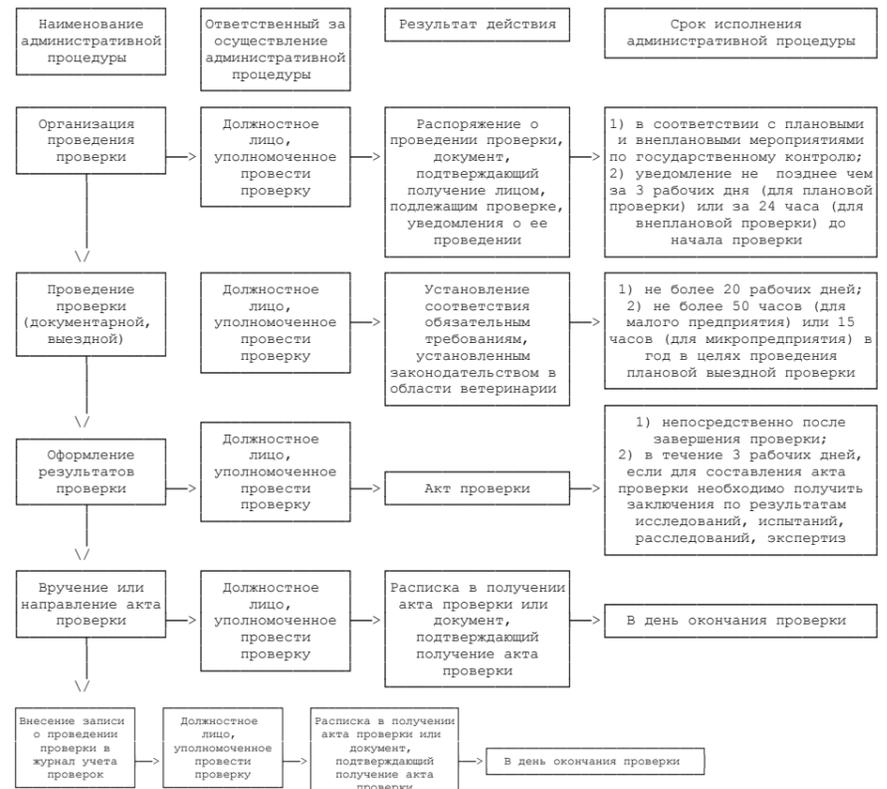
N п/п	Должность	Почтовый адрес, электронный адрес	Телефон
1.	Руководитель службы ветеринарии Иркутской области - главный государственный ветеринарный инспектор Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10 vetupr.@vet.irkutsk.ru	8(3952) 25-23-69
2.	Заместитель руководителя службы ветеринарии Иркутской области - заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Иркутской области	664007, г. Иркутск ул. Красноказачья, 10 lazarev@vet.irkutsk.ru	8(3952) 25-23-69
3.	Отдел организации противоэпизоотических мероприятий, лечебной и лабораторной работы службы ветеринарии Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10 meltsov@vet.irkutsk.ru	8(3952) 29-83-30
4.	Отдел государственного ветеринарного надзора и безопасности животноводческой продукции службы ветеринарии Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10 vlasov@vet.irkutsk.ru	8(3952) 29-84-14
5.	Отдел правового обеспечения и кадровой работы службы ветеринарии Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10 alekseev@vet.irkutsk.ru	8(3952) 25-24-63

**ОТДЕЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЕТЕРИНАРНОГО НАДЗОРА СЛУЖБЫ  
ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

N	Отдел	Почтовый адрес, электронный адрес	Телефон
1.	Отдел государственного ветеринарного надзора по городу Иркутску, Шелеховскому и Слюдянскому районам	664007, г. Иркутск, ул. Красноказачья, 10 vetirk@vet.irkutsk.ru	8(3952) 252-369
2.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Ангарскому району	665803, Иркутская область, г. Ангарск, м/р Майск, ул. Комсомольская, 2А vetanqarsk@vet.irkutsk.ru	8(3955) 95-70-96
3.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Братскому, Нижнеилимскому и Усть-Илимскому районам	665710, Иркутская область, г. Братск, ул. Мичурина, 28 vetbratsk@vet.irkutsk.ru	8(3953) 41-15-06
4.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Нижнеудинскому, Тулунскому, Тайшетскому и Чунскому районам	665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Мясокомбинатская, 10 vetnuda.irkutsk.ru	8(39530) 2-47-58
5.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Боханскому, Осинскому и Усть-Удинскому районам	669311, Иркутская область, п. Бохан, ул. Таежная, 1А vetbohan@vet.irkutsk.ru 669200, Иркутская область, с. Оса, ул. Российская, 1 vetosa@vet.irkutsk.ru	8(39538) 94-4-39 8(39539) 31-9-24
6.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Аларскому, Балаганскому, Зиминскому, Заларинскому, Куйтунскому и Нукутскому районам	669451, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Ветеринарная, 8 vetalar@vet.irkutsk.ru 665330, Иркутская область, г. Зима, м/р Ангарский vetzima.irkutsk.ru, 57	8(39564) 3-70-15 8(39554)3-16-39
7.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Усольскому и Черемховскому районам	555462, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Советской Армии, 50 vetusol@irkutsk.ru	8(39543) 6-27-32
8.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Бодайбинскому, Иркутскому, Катангскому, Ольхонскому, Мамско-Чуйскому районам	66435, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Фрунзе, 23 vetirkrai@vet.irkutsk.ru	8(3952) 735-941
9.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Баяндаевскому, Жигаловскому, Качугскому и Эжирит-Булагатскому районам	669001, Иркутская область, п. Усть-Ордынский, ул. Ровинского, 19 vetebulagat@vet.irkutsk.ru	8(39541) 3-11-96
10.	Отдел государственного ветеринарного надзора по Киренскому, Казачинско-Ленскому, Усть-Кутскому районам	666780, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Ломоносова, д. 10 vetukut@irkutsk.ru	8(39565) 5-71-33

Приложение N 2  
К Административному регламенту  
осуществления государственного  
ветеринарного надзора

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
И ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**



Приложение N 3  
К Административному регламенту  
осуществления государственного  
ветеринарного надзора

(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора)  
или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)  
ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА),  
ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных  
структурных подразделений) или место жительства индивидуального  
предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
должность должностного лица (должностных лиц),  
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых  
к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации  
с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования  
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
  - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
  - б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
    - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
    - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
    - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
    - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
    - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
      - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
      - задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;  
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;  
проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;  
 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
 по обеспечению безопасности государства;  
 по ликвидации последствий причинения такого вреда.  
 7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_  
 К проведению проверки приступить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Проверку окончить не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение N 4  
 К Административному регламенту осуществления государственного ветеринарного надзора

В \_\_\_\_\_  
 (наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_  
 (наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
 О СОГЛАСОВАНИИ ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНОМ ПРОКУРАТУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 4. Время начала проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 (указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: \_\_\_\_\_

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.  
 Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Приложение N 5  
 К Административному регламенту осуществления государственного ветеринарного надзора

(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (место составления акта) (дата составления акта)  
 \_\_\_\_\_  
 (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
 ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ N \_\_\_\_\_**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
 Продолжительность «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
 Продолжительность \_\_\_\_\_  
 (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

29 мая 2013 года

Иркутск

№ 55-мпр-о

**О внесении изменений в Порядок осуществления и наделения казенного учреждения, находящегося в ведении министерства культуры и архивов Иркутской области, полномочиями администратора доходов бюджета**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления органами государственной власти Иркутской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, установленным постановлением Правительства Иркутской области от 12 июля 2010 года № 167-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

Внести в главу 9 Порядка осуществления и наделения казенного учреждения, находящегося в ведении министерства культуры и архивов Иркутской области, полномочиями администратора доходов бюджета, утвержденного приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 21 февраля 2012 года № 11-мпр-о, изменение, дополнив строкой следующего содержания:

« 14 <sup>2</sup>	804 202 02051 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию федеральных целевых программ	Приказ Министерства финансов Иркутской области от 17.04.2013 № 28н-мпр «О закреплении кода бюджетной классификации за главным администратором доходов областного бюджета – министерством культуры и архивов Иркутской области».
-------------------	---------------------------	---	---

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр В.В. Барышников