

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

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

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ПРИРОДЫ И ОЗЕРА БАЙКАЛ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31.05.2013

Иркутск

№ 7 пр-сл

Об утверждении Административного регламента по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе

В соответствии с подпунктом 2.1 части 2 статьи 5 Федерального законот 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Положением о службе по охране природы и озера Байкал Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 мая 2012 года №244-пл, статьей 21 Устава Иркутской области:

П Р И К А З В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению государственной функции «Обеспечение контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Руководитель службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области
И.Н. Гальцева

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области от 31 мая 2013 г. №7 пр-сл

Административный регламент службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области по исполнению государственной функции «Обеспечение контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Наименование государственной функции

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения должностными лицами службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.
2. Государственная функция – осуществление контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – государственная функция).
3. Процедура исполнения государственной функции является проведение проверок по соблюдению законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору. Административный регламент оределяет сроки, требования, условия и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по контролю за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, осуществляемых государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Иркутской области службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области.

Глава 2. Наименование исполнительного органа, непосредственно исполняющего государственную функцию

4. Исполнение государственной функции осуществляется службой по охране природы и озера Байкал Иркутской области (далее – служба), его должностными лицами – государственными инспекторами в области охраны окружающей среды Иркутской области.
5. Перечень должностных лиц службы – государственных инспекторов в области охраны окружающей среды Иркутской области, исполняющих контроль за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, утверждает Правительство Иркутской области в установленном порядке.
6. В процессе исполнения государственной функции служба осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, органами прокуратуры, привлекает экспертов, экспертные организации, аккредитованные в установленном порядке.

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

7. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009г., №4, ст.445);
 - Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 07.01.2002г., №1 (ч.1), ст. 1) (далее – КоАП РФ);
 - «Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. №190-ФЗ (Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.16.);
 - Федеральным законом от 10.01.2002г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства РФ, 14.01.2002г., №2, ст.133);
 - Федеральным законом от 23.11.1995г. №174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995г., №48, ст.4566);
 - Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008г., №52 (ч.1), ст.6249) (далее – Федеральный закон №294-ФЗ);
 - Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006г., №19, ст.2060) (далее – Федеральный закон №59-ФЗ);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009г. №285 «О перечне объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю» (Собрание законодательства РФ, 06.04.2009г., №14, ст.1668);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009г. №53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля)» (Собрание законодательства РФ, 02.02.2009г., №5, ст.625);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010г. №489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010г., №28, ст.3706);
 - Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14.05.2009г., №85) (далее – приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009г. №141);
 - Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009г. №93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - Постановлением Правительства Иркутской области от 01.08.2011г. № 220-пн «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Иркутской области»; «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области»);
 - Постановлением Правительства Иркутской области от 17.05.2012г. №244-пн «О службе по охране природы и озера Байкал Иркутской области»;
 - Постановление Правительства Иркутской области от 27.06.2012г. №360-пн «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих региональный государственный экологический контроль (государственных инспекторов в области охраны окружающей среды Иркутской области);
 - Постановление Правительства Иркутской области от 22.11.2012г. № 653-пн «О Порядке осуществления регионально-государственного экологического надзора на территории Иркутской области»;

настоящим Административным регламентом.

Глава 4. Предмет государственного контроля (надзора)

8. Предметом государственного контроля (надзора) является осуществление контроль за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, направленного на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами (далее – проверяемые лица) требований, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области в сфере экологической экспертизы, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

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

9. Должностные лица службы, осуществляющие контроль за соблюдением законодательства об экологической экспертизе, имеют право:
 - а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
 - б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) службы о назначении проверки посещать и обследовать используемые проверяемыми лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.
 - в) выдавать проверяемым лицами предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований природоохранного законодательства, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда окружающей среде, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;
 - д) предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований;
 - е) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
 10. Должностные лица службы, осуществляющие контроль за соблюдением законодательства об экологической экспертизе, обязаны:
 - а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды;
 - б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;
 - в) проводить проверку на основании распоряжения службы;
 - г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения службы и (или) копии документа о согласовании проведения проверки;
 - д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам 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, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина 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, окружающей среды, экологической безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к) соблюдать сроки проведения проверки;
- л) не требовать от проверяемых лиц 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, гражданина ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:
 - а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - б) получать от органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) и их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;
 - в) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц органа осуществляющего государственный контроль (надзор);
 - г) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа, уполномоченного осуществлять государственную функцию, посягающие на закон нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административной и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 12. При проведении проверок проверяемые лица обязаны обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.
 13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить должностным лицам службы, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц службы и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в пользование проверяемыми лицами при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемыми лицами оборудованием, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.
 14. В случае проведения документальной проверки руководителем, иные должностные лица или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.
 15. Проверяемые лица, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 7. Описание результата исполнения государственной функции

16. Результатами исполнения государственной функции являются:
 - а) предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в области экологической экспертизе;
 - б) устранение нарушений законодательства в области экологической экспертизе;
 - в) привлечение виновных лиц за нарушение законодательства в области экологической экспертизе к административной ответственности;
 - г) подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные органы или контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушения требований законодательства в области экологической экспертизе, контроль (надзор) за соблюдением которых не входит в компетенцию службы.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯDKY ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

17. Служба находится по адресу: 664011, г.Иркутск, ул.Горького, 31, офисы № 328, 333, 334, 335, 336, 342; юридический адрес: 664011, г.Иркутск, ул.Горького, 31; справочный телефон 8 (3952) 20-04-35, 8 (3952) 24-17-43; факс: 8 (3952) 20-04-35, 8 (3952) 24-17-43; адрес для направления почтовой корреспонденции: 664027, г.Иркутск, ул.Ленина, 1 «а»; официальный сайт службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.baikal.irkobl.ru; адрес электронной почты: baikal@irkobl.ru.
18. График работы службы и его структурных подразделений в рабочие дни с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота и воскресенье.
19. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется должностными лицами службы:
 - а) в рамках личного приема;
 - б) с использованием телефонной и факсимильной связи 8 (3952) 20-04-35, 8 (3952) 24-17-43;
 - в) по письменным обращениям, направленным по адресу: 664011, г.Иркутск, ул.Горького, 31;
 - г) по электронной почте baikal@irkobl.ru;
 - д) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» http://38.gosuslugi.ru и официального сайта службы http://www.baikal.irkobl.ru;
 - е) посредством публикации в средствах массовой информации и издания информационных материалов;
 - ж) посредством установки информационных стендов в местах исполнения государственной функции.
 20. Прием посетителей осуществляется руководителем службы каждый третий четверг месяца с 15.00 до 18.00, запись на прием производится по телефонам: 8 (3952) 20-04-35, 8 (3952) 24-17-43 уполномоченным сотрудником службы; по неделям с 10.00 до 13.00, среда с 10.00 до 13.00, пятницу с 10.00 до 13.00.
 21. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица службы в соответствии с запросом предоставляют информацию:
 - а) о существующих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства службы обращения по вопросам осуществления контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе;
 - б) о принятии решения по результатам рассмотрения обращения (заявления, жалобы) по вопросам осуществления контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе;
 - в) о нормативных правовых актах по вопросам осуществления контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
 - г) о месте размещения на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации и справочных материалов по вопросам регионального государственного экологического надзора;
 - д) о контактной информации Службы и ее структурных подразделений и порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции.
 - Иные вопросы рассматриваются только на основании письменных обращений в службу, в том числе посредством телефонной и факсимильной связи.
 22. Письменные обращения и уведомления, направленные по электронной почте, оформляются в произвольной форме с обязательным указанием либо наименования службы, либо фамилии, имени, отчества соответствующего должностного лица службы, либо должности соответствующего лица, а также своей фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть обращения, в конце обращения ставится личная подпись и дата. Письменные обращения и уведомления, направленные по электронной почте, рассматриваются должностными лицами службы в течение 30 дней со дня их регистрации в службе. Регистрация письменных обращений, направленных с помощью средств электронной почты, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления должностным лицом службы.
 24. Руководитель службы или уполномоченное им должностное лицо службы определяет исполнителя для подготовки ответа.
 25. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем службы или уполномоченным им должностным лицом.
 26. По письменным обращениям ответ на обращение направляется заказным почтовым отправление с уведомлением в адрес заявителя не позднее чем в течение 3 рабочих дней с момента окончания рассмотрения обращения.
 27. Требования в форме и характере информирования должностными лицами службы:
 - а) при ответе на телефонные звонки должностное лицо службы представляется, назвав свое фамилию, имя, отчество, должность, полное наименование службы, предлагает представить собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует проявлять особую чуткость, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат;
 - б) при личном обращении должностное лицо службы должно представлять, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный вопрос;
 - в) в конце разговора (по телефону или лично) должностное лицо службы, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять.
 28. Информация по исполнению государственной функции содержится на официальном портале Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте службы http://www.baikal.irkobl.ru, в региональной государственной информационной системе Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://38.gosuslugi.ru.
 29. На официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются:
 - а) данные о местонахождении, номера телефонов для справок (консультаций), график работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, в которых граждане могут получить консультацию и информацию о правилах исполнения государственной функции;
 - б) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
 - в) текст Административного регламента с приложениями (полная версия);
 - г) образцы оформления документов, представляемые гражданами в ходе исполнения государственной функции, и требования к ним;
 - д) порядок получения консультации, в том числе о порядке принятия решений о проведении проверок, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.
 - При изменении информации по исполнению государственной функции осуществляется периодическое обновление официального сайта службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 30. На информационных стендах в помещении, в котором расположена служба, размещаются следующие информационные материалы:
 - а) текст Административного регламента;
 - б) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения административных процедур;
 - в) адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты уполномоченного органа и его должностных лиц;
 - г) сведения о нормативных правовых актах, на основании которых уполномоченный орган и его должностные лица осуществляют государственную функцию;
 - д) образцы оформления документов, представляемые гражданами в ходе исполнения государственной функции, и требования к ним;
 - е) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;
 - ж) порядок получения консультации, в том числе о порядке принятия решений о проведении проверок, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;
 - з) оперативная информация об исполнении государственной функции.
 - При изменении условий и порядка исполнения государственной функции информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды, содержащие информацию об исполнении государственной функции, размещаются в помещениях службы по месту исполнения государственной функции.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на информационных стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

31. Информация о процедуре исполнения государственной функции предоставляется на безвозмездной основе.

Глава 9. Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции, взаимной с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

32. Исполнение государственной функции является бесплатным для заявителей и лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).
33. Продолжительность плановых и внеплановых проверок не должна превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки.
34. В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц службы, проводящих плановую или внеплановую проверки, срок проведения плановой или внеплановой проверок продлевается руководителем, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микropредприятий срок плановой проверки продлевается не более чем на 15 часов.
35. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микropредприятия в год.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯDKY ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 11. Исчерпывающий перечень административных процедур

36. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:
 - а) планирование надзорной деятельности;
 - б) проведение документальной (плановой, внеплановой) проверки;
 - в) проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки;
 - г) оформление результатов исполнения государственной функции;
 - д) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при исполнении государственной функции.
37. Блок-схема последовательности административных процедур исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.
38. Основанием для приостановления или отказа в исполнении государственной функции при проведении внеплановой выездной проверки является отказ в согласовании проведения внеплановой выездной проверки органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным частью 11 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
39. Осуществление проверки по распоряжению руководителя службы приостанавливается на срок не более 6 месяцев со дня выявления обстоятельств, препятствующих ее проведению, прекращается или в исполнении ее отказывается в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Глава 12. Планирование контрольно-надзорной деятельности

40. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным руководителем службы (далее – ежегодный план).
41. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
 - а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - в) начала осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в сфере государственной деятельности в соответствии с предписанием в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральной орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
 42. В ежегодном плане указываются следующие сведения:
 - а) наименования юридических лиц и фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
 - б) основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащего проверке;
 - в) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
 - г) форма проведения плановой проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);
 - д) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
 - е) наименование всех органов (государственных, муниципальных), участвующих в каждой плановой проверке.
 43. Проект ежегодного плана направляется в прокуратуру Иркутской области в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.
 44. Служба в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, по итогам рассмотрения предложений о внесении изменений в проект ежегодных планов, направляет в прокуратуру Иркутской области утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.
 45. После размещения ежегодного сводного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.
46. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.
 - а) сведения о внесении в ежегодный план изменений направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры и размещаются на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.baikal.irkobl.ru.
47. Внеплановые проверки проводятся в целях проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами обязательных требований в области охраны окружающей среды, выполнения предписаний службы, проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению экологической безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.
48. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и гражданами являются:
 - а) истечение срока исполнения проверяемыми лицами ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области охраны окружающей среды;
 - б) поступление в службу обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:
 - а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, экологической безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, экологической безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) распоряжение руководителя (заместителя руководителя) службы, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках контроля (надзора) за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
- Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в службу, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах возникновения угрозы или причинения вреда окружающей среде, экологической безопасности государства, а также чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
49. Плановая или внеплановая проверка в отношении проверяемого лица проводится на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) службы.
- Проверка проводится только тем должностным лицом (должностными лицами) службы, которое(ые) указано(ы) в распоряжении руководителя (заместителя руководителя) службы (приложение 2).
- В случае отсутствия должностного лица службы (увольнение, болезнь и др.) начата проверка может быть продолжена другим должностным лицом службы на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) службы, но в рамках продолжавшихся установленных законодательством сроков для проверки данного юридического лица или индивидуального предпринимателя.
- Проверка проводится должностным лицом (должностными лицами) службы непосредственно или во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченными в сфере природооохраны и охраны окружающей среды, с иными органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления и другими контрольно-надзорными органами.
50. В распоряжении руководителя (заместителя руководителя) службы (приложение 2) указывается:
 - а) наименование органа, осуществляющего проверку;
 - б) фамилия, имя, отчество, должности должностного лица или должностных лиц службы, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверок экспертов, представителей экспертных организаций;
 - в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей или физического лица и места фактического осуществления ими деятельности;
 - цели, задачи, предмет проверки, срок ее проведения, даты начала и окончания проведения проверки;
 - сроки основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
 - правила проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - перечень административных регламентов по проведению государственного надзора;
 - перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
 - фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).
 51. Распоряжение (приложение 2) подписывается руководителем (заместителем руководителя) службы. Срок подготовки и подписания распоряжения – до 3 рабочих дней.
 52. При непосредственном обнаружении на месте административного правонарушения (или его признаков) во время исполнения своих должностных обязанностей, в том числе во время проведения рейдов или проверки фактов, указанных в обращениях, должностное лицо службы обязано немедленно принять меры к пресечению правонарушения, устранению его последствий и привлечению виновных лиц к административной ответственности в порядке, установленном КоАП РФ.

Глава 13. Проведение документальной (плановой и внеплановой) проверки

53. Основанием для подготовки распоряжения о проведении плановой документальной проверки является ежегодный план 12 настоящего Административного регламента.
54. Основания для подготовки распоряжения о проведении внеплановой документальной проверки изложены в пункте 48 главы 12 настоящего Административного регламента.
55. Срок проведения документальной проверки не может превышать 20 рабочих дней с даты начала ее проведения. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований об значительном объеме мероприятий по контролю (надзору), на основании мотивированных предложений начальников структурных подразделений службы, руководителем (заместителем руководителя) службы срок проведения документальной проверки может быть продлен. При этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней.
56. Должностные лица службы подготавливают проект распоряжения о проведении документальной проверки в соответствии с пунктом 50 главы 12 и в сроки установленные пунктом 51 главы 12 настоящего Административного регламента.
57. Заверенная печатью копия распоряжения не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала проверки направляется в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством телефонной, факсимильной и электронной связи, или вручается под роспись руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю).
58. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений службы.
59. Документар

60. В процессе проведения документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) должностными лицами службы в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении службы, в том числе акты предыдущих проверок, предписания об устранении выявленных нарушений, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица государственного контроля (надзора).

61. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в адрес проверяемого лица направляется мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) службы о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, проверяемые лица обязаны направить в службу указанные в запросе документы.

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

62. Должностные лица службы готовят запросы в федеральные и региональные органы власти, муниципальные образования в целях получения информации, необходимой при проведении документарной проверки. Запросы подписываются руководителем (заместителем руководителя) службы. Срок подготовки и подписания запроса - 2 рабочих дня.

63. При проведении документарной проверки должностные лица службы не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены службой от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

64. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошibки и (или) противоречия в представленных юридических лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у службы документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Письмо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении проверяемому лицу или посредством телефонной, факсимильной и электронной связи не позднее следующего дня после его подписания руководителем (заместителем руководителя) службы. Срок подготовки и подписания письма - 2 рабочих дня.

65. Должностное лицо службы, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений служба установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица службы вправе провести выездную проверку.

Глава 14. Проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки

66. Основанием для подготовки распоряжения о проведении плановой выездной проверки является ежегодный план. 67. Должностные лица службы готовят проект распоряжения о проведении документарной проверки в соответствии с пунктом 50 главы 12 и срок установленный пунктом 51 главы 12 настоящего Административного регламента. 68. В случае необходимости в срок до 7 дней до начала проведения плановой выездной проверки, одновременно с подготовкой проекта распоряжения о проведении плановой выездной проверки, должностные лица службы осуществляют подготовку (и направляют) запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области, в соответствующие органы исполнительной власти (в соответствующие налоговые органы) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, подлежащего проверке. Данный запрос подписывается руководителем (заместителем руководителя) службы и доставляется должностным лицом службы в канцелярию соответствующего органа. Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения и запроса - 3 рабочих дня.

69. В целях подготовки к проведению плановой выездной проверки должностными лицами службы по мере необходимости готовятся запросы в следующие органы исполнительной власти и учреждения органы:

- а) Управление федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Иркутской области;
- б) Территориальный отдел водных ресурсов по Иркутской области Енисейского Бассейнового водного управления;
- в) Управление по надзору за порядком по Иркутской области;
- г) Единичное управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;
- д) Управление федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор) по Иркутской области;
- е) Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) по Иркутской области;
- ж) Главное управление МЧС России по Иркутской области;
- з) Иркутское межрегиональное управление федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды;
- и) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;
- к) Агентство лесного хозяйства Иркутской области;
- л) администрации муниципальных образований Иркутской области;
- м) органы и организации, обращения в которые необходимо при организации и проведении проверки.

70. Запросы подписываются руководителем (заместителем руководителя) службы и направляются по факсу, посредством почтовой связи или доставляются должностными лицами службы в соответствующие организации. Срок подготовки и подписания запроса - 2 рабочих дня.

71. Должностные лица службы уведомляют юридические лица и индивидуальных предпринимателей о проведении плановой выездной проверки не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении плановой выездной проверки. Уведомление и копия распоряжения о проведении плановой выездной проверки направляется юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством телефонной, факсимильной и электронной связи. Срок подготовки и подписания уведомления - 3 рабочих дня.

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

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

73. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований со значительным объемом мероприятий по контролю (надзору), на основании мотивированных предложений начальников структурных подразделений службы, руководителем (заместителем руководителя) службы срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен.

Общий срок проведения проверки устанавливается в соответствии с пунктом 34 главы 10 настоящего Административного регламента.

Соответствующая процедура продления срока проведения плановой выездной проверки оформляется распоряжением, подписанным руководителем (заместителем руководителя) службы. Срок подготовки и подписания распоряжения - до 3 рабочих дней.

74. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполненные работы, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

75. Должностные лица службы, прибыв на место проведения плановой выездной проверки, предъявляют служебные удостоверения и знакомит руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) с полномочиями лиц, проводящих проверку, видами и объемом мероприятия по контролю (надзору), со сроками и условиями проведения проверки, путем вручения под роспись заверенной печатью службы копии распоряжения о проведении проверки.

76. Должностные лица службы, проводящие плановую выездную проверку совместно с руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем разрешают вопросы, связанные с:

- а) доступом на территорию размещения объектов, подлежащих проверке, в использовании при осуществлении проверяемой деятельности здания, строения, сооружения, а также к оборудованию и инвентарю;
- б) обеспечением возможности ознакомления с соответствующими документами, в том числе обеспечение доступа к документам, предоставление рабочего места.

77. В процессе плановой выездной проверки должностное лицо или должностные лица службы проводят мероприятия по контролю (надзору), необходимые для достижения цели и задач проверки в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) службы.

78. Основания для проведения внеплановой выездной проверки указаны в пункте 48 главы 12 настоящего Административного регламента.

79. В случае поступления в службу обращений и заявлений по фактам, указанным в подпункте «б» пункта 48 главы 12 настоящего Административного регламента, должностные лица службы в течение 3 рабочих дней после принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки готовят распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки в соответствии с пунктом 50 главы 12 настоящего Административного регламента, которое подписывается руководителем (заместителем руководителя) службы.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в службу, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 48 главы 12 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

80. Внеплановые выездные проверки по основаниям указанным в подпункте «б» пункта 48 главы 12 проводятся после согласования с прокуратурой Иркутской области.

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

82. Предметом внеплановой проверки является выполнение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами предписания службы об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению экологической безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

83. Должностные лица службы по необходимости делают запросы в федеральные и областные органы власти, муниципальные образования в целях получения информации необходимой для проведения внеплановой выездной проверки. Запрос подписывается руководителем (заместителем руководителя) службы. Сроки подготовки и подписания запроса - 3 рабочих дня.

84. Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях связанных с необходимостью проведения длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированных предложений начальников структурных подразделений службы, руководителем (заместителем руководителя) службы срок проведения выездной внеплановой проверки может быть продлен.

Общий срок проведения проверки устанавливается в соответствии с пунктом 34 главы 10 настоящего Административного регламента.

85. Должностные лица службы выезжают на место осуществления проверки:

- а) не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем получения решения прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;
- б) в случаях необходимости принятия неотложных мер в связи с причинением или возможностью причинения вреда жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, экологической безопасности государства, а также в связи с возникновением или возможностью возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица службы имеют право приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, без предварительного получения ответа о согласовании от прокуратуры. Служба извещает прокуратуру Иркутской области о проведении внеплановой выездной проверки посредством направления документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 48 главы 12 настоящего Административного регламента, в прокуратуру в течение 24 часов.

86. Не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой выездной проверки проверяемые лица уведомляются о ее проведении:

- а) заказным письмом с уведомлением о вручении;
- б) факсом;
- в) электронной почтой;
- г) иным доступным способом.

87. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является случай предусмотренный подпунктом «б» пункта 48 главы 12 настоящего Административного регламента, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Глава 15. Оформление результатов исполнения государственной функции

88. По результатам проверки должностными лицами службы составляется акт установленной формы в двух экземплярах (приложение 3).

89. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается в день его оформления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представи-

телю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину 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, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется в течение трех рабочих дней со дня его оформления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в службе в деле проверяемого лица.

90. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня завершения мероприятий по контролю (надзору), и вручается в течение трех рабочих дней руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется в течение трех рабочих дней со дня составления акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в службе в деле проверяемого лица.

- 91. В акте проверки указываются:

 - а) дата, время и место составления акта проверки;
 - б) наименование органа государственного контроля (надзора);
 - в) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя службы (приложение 2);
 - г) фамилия, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
 - д) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
 - е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
 - ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
 - з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала;
 - к) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

92. К акту проверки прилагаются:

- а) заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;
- б) объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;
- в) документы, связанные с результатами проверки или их копии.

93. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласие 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 (приложение 3).

94. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

95. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009г. № 141. В журнале учета проверок должностными лицами, осуществляющими исполнение государственной функции, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о службе, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Глава 16. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при исполнении государственной функции

96. При выявлении в результате проведения проверки нарушений проверяемым лицом требований законодательства в области охраны окружающей среды должностное лицо службы, проводившее проверку, в пределах предоставленных полномочий обязано принять меры по пресечению выявленных нарушений путем выдачи предписаний, устранению последствий выявленных нарушений, привлечение виновных лиц к ответственности, обеспечению возмещения причиненного окружающей среде вреда.

97. Предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и Иркутской области (приложение 4) оформляется в семидневный срок со дня составления акта проверки в двух экземплярах. Один экземпляр предписания вручается под роспись руководителю органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданам. В случае отказа в получении предписания в течение 2 рабочих дней направляется в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальным предпринимателем гражданином заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Предписания приобщаются к делу о проведении мероприятий по надзору.

98. В предписании указывается конкретный срок для устранения выявленных нарушений, а также срок о предоставлении должностному лицу службы, проводившему проверку, в письменной форме сведений об исполнении предписания. Срок исполнения предписания устанавливается с учетом времени, необходимого на уведомление нарушения.

99. Предписание об устранении выявленных нарушений прилагается к акту проверки проверяемому лицу.

100. Копия предписания об устранении выявленных нарушений предписаний осуществляется должностным лицом службы в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) службы о проведении проверки в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверки.

101. В случае если в результате проверки выдано несколько предписаний с различными сроками исполнения, внеплановые проверки с целью контроля за их исполнением проводятся отдельно по каждому выданному предписанию. 102. Внеплановую проверку в целях контроля за исполнением выданного предписания, в том числе в случае непредоставления сведений о выполнении предписания, должностное лицо службы обязано начать не позднее 20 календарных дней со дня окончания срока исполнения предписания.

103. Предписание считается выполненным, если выполнены все пункты предписания.

104. Юридические лица, их должностные лица, индивидуальные предприниматели, граждане, не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, несут административную ответственность в соответствии с КоАП РФ.

105. В случае выявления в результате проверки административного правонарушения должностное лицо службы, проводившее проверку, обязано немедленно составить протокол об административном правонарушении (приложение 5).

106. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лицах, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения.

107. В соответствии с КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении (приложение 5) указываются:

- а) дата и место его составления;
- б) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- в) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- г) фамилия, имена, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;
- д) место, время совершения и событие административного правонарушения;
- е) статья КоАП РФ или закона Иркутской области, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- ж) объяснение лиц, в отношении которых возбуждено дело;
- з) сведения, необходимые для разрешения дела.
- 108. При составлении протокола об административном правонарушении лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.
- 109. Лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.
- 110. В случае невки лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если оно извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 дней со дня составления указанного протокола.
- 111. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом службы, его составившим, а также лицами, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.
- 112. В случае отказа лиц, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном пунктом 110 настоящего регламента, в нем делается соответствующая запись.
- 113. Лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.
- 114. В определении размера взыскания административного правонарушения осуществляется экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом службы в виде определения.
- 115. В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются:

 - а) дата и место составления определения;
 - б) должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
 - в) повод для возбуждения дела об административном правонарушении;
 - г) данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
 - д) статья КоАП РФ или закона Иркутской области, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

116. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования лицам, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

117. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку лицу высылается лицам, в отношении которых оно вынесено. 118. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя (заместителя руководителя) службы на срок не более одного месяца.

119. По окончании административного расследования должностным лицом службы составляется протокол об административном правонарушении (приложение 5) либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

120. Дело об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ, рассматриваются должностным лицом службы, в пределах полномочий, установленных КоАП РФ.

121. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении должностное лицо службы выясняет следующие вопросы:

- а) относится ли его компетенция рассмотрению данного дела;
- б) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела должностным лицом службы;
- в) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные КоАП РФ, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- г) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- д) достаточно ли имеются факты для делу материалов для его рассмотрения по существу;
- е) имеются ли ходатайства и отводы.
- 120. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении должностное лицо службы при необходимости выносит определения:

 - а) о назначении времени и места рассмотрения дела;
 - б) о вызове лиц, участвующих в деле, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;
 - в) об отложении рассмотрения дела;
 - г) о возращении протокола и других материалов дела в орган, должностным лицам, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;
 - д) о передаче протокола и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение на рассмотрение, либо вынесено определение об отводе должностного лица службы.

121. Если рассмотрение дела не относится к компетенции должностных лиц службы, протокол об административном правонарушении и иные материалы дела направляются судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

122. В случае если применена мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности, протокол об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, а также протокол о временном запрете деятельности передаются на рассмотрение судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, немедленно после их составления.

123. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом службы, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

124. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом службы, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока выносится мотивированное определение.

125. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносятся определения:

- а) о передаче дела судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченному назначать административные наказания иному лицу или размерам либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции должностных лиц службы.

126. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление (приложение 6):

- а) о назначении административного наказания;
- б) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.
- 127. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносятся в случае: а) наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ;
- б) объявления устного замечания в соответствии со статьёй 2.9 КоАП РФ;
- в) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

128. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению должностного лица службы, рассматривающего дело об административном правонарушении, составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения.

129. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- а) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица службы, вынесшего постановление;
- б) дата и место рассмотрения дела;
- в) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- г) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- д) статья КоАП РФ или закона Иркутской области, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- е) мотивированное решение по делу;
- ж) срок и порядок обжалования постановления.
- 130. В случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении также должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая для заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.
- 131. Копия постановления по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом службы, рассматривающим дело, вручается под расписку лицу, в отношении которых оно вынесено, либо высылается почтой указанным лицам в течение 3 рабочих дней со дня вынесения указанного постановления.

132. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено должностным лицом службы по истечении 1 года со дня совершения (при являемся правонарушением - со дня обнаружения) административного правонарушения в области охраны окружающей среды, а также правонарушения, влекущего применение административного наказания в виде дисквалификации. В остальных случаях постановление не может быть вынесено должностным лицом службы по истечении 2 месяцев со дня совершения (при являемся правонарушении - со дня обнаружения) административного правонарушения.

133. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении установленного КоАП РФ срока уплаты административного штрафа, в течение 5 рабочих дней постановления о назначении административного наказания направляется судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

134. В отношении лица, не уплатившего административный штраф, должностное лицо службы составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, который направляется на рассмотрение мировому судье.

135. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение 2 лет со дня его вступления в законную силу.

136. Дела об административных правонарушениях формируются должностными лицами службы, рассматривающими дела об административных правонарушениях.

137. Нарушение требований в области охраны окружающей среды влечет за собой временный запрет, приостановление (в том числе административное) или прекращение хозяйственной и иной деятельности.

138. Временный запрет деятельности осуществляется в соответствии с КоАП РФ.

139. Временный запрет деятельности применяется, если за совершение административного правонарушения предусмотрено назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности. Временный запрет деятельности применяется в исключительных случаях, если это необходимо для предотвращения причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды, если предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно.

140. О временном запрете деятельности должностным лицом службы составляется соответствующий протокол.

141. Для рассмотрения судом дела об административном правонарушении, по которому может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, протокол о временном запрете деятельности передается на рассмотрение судье вместе с протоколом об административном правонарушении немедленно после их составления.

а) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 КоАП РФ;
б) жалобы на иные решения, действия (бездействия) службы при исполнении государственной функции, а также должностных лиц службы рассматриваются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.
168. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) службы, а также его должностных лиц, связанные с исполнением государственной функции.
169. С целью обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также его должностных лиц заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой одним из следующих способов:
а) лично или направив письменное обращение, жалобу (претензию) руководителю службы по адресу: 664011, г.Иркутск, ул.Горького, 31;
б) посредством обращения по электронной почте: baikalservis@govirk.ru.
170. Руководитель службы проводит личный прием заинтересованных лиц по предварительной записи в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде службы.
Должностное лицо службы, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованных лиц о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.
171. Обращение (жалоба) в службу по вопросам исполнения государственной функции направляется в произвольной форме и должна содержать следующую информацию:
а) для граждан: либо наименование органа, в который направляется обращение (жалоба), либо должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, осуществляющего прием, почтовый адрес обратившегося, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о передаче сведений, изложена суть жалобы (обращения), личная подпись и дата;
б) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: либо наименование государственного органа, в который направляется обращение, либо должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также наименование обратившегося юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о передаче сведений, изложена суть обращения, подпись лица, уполномоченного юридическим лицом, скрепленная печатью, и дата.
172. 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.

Обращение в форме электронного документа, распечатывается, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом №59-ФЗ и настоящей главы Административного регламента.
173. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к обращению (жалобе) прилагаются документы и материалы либо их копии. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к ней документов.
174. Если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилии заинтересованного лица, направившего обращение (жалобу), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такое обращение не дается.
175. При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы) о невозможности его рассмотрения и о недопустимости злоупотребления правом.
176. Если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
177. Если в письменном обращении (жалобе) заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу поставленных вопросов в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (заместитель руководителя) службы вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении пересылки по данному вопросу. О данном решении, заинтересованное лицо, направившее обращение (жалобу), уведомляется в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.
178. Если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
179. Оснований для приостановления рассмотрения обращений (жалоб) не имеется.

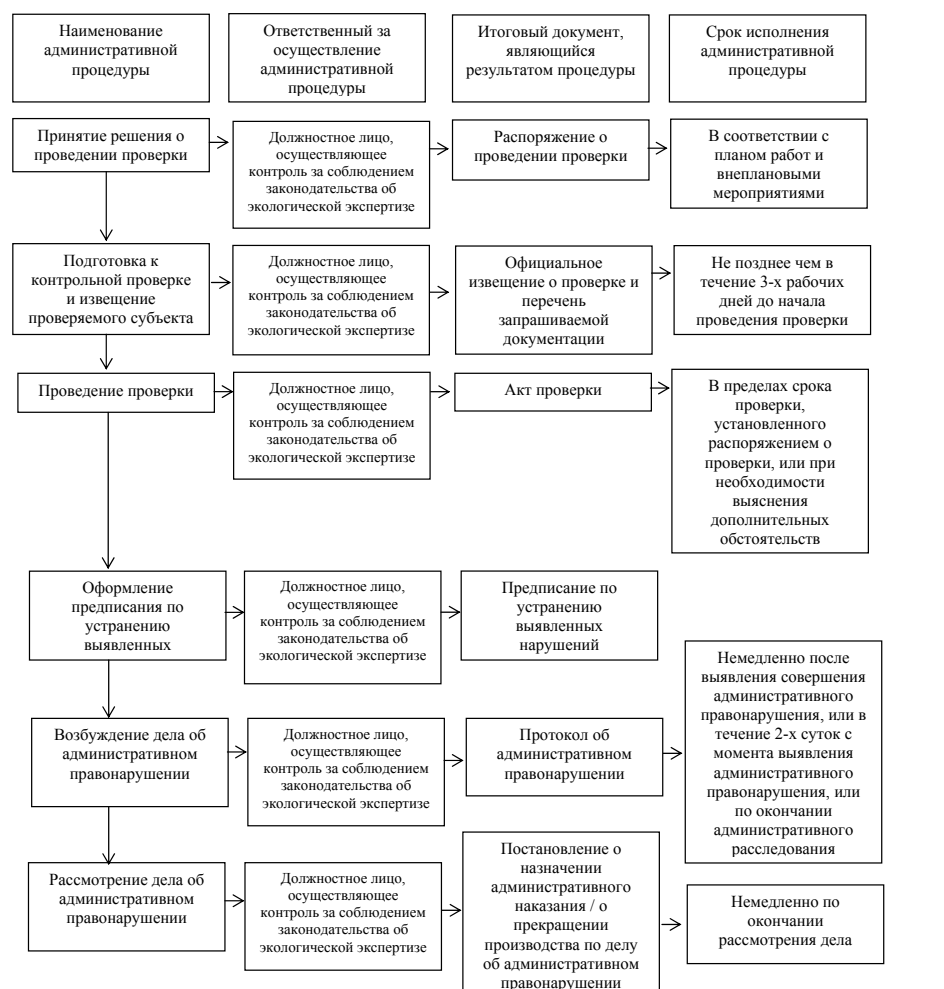
Глава 23. Срок рассмотрения жалобы, результат досудебного (внесудебного) обжалования

180. При ответах на письменные (устные) обращения представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан ответственные лица обязаны:
а) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, направившего обращение;
б) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
в) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина;
г) дать письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов;
д) уведомить представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;
е) соблюдать правила делового этикета;
ж) проявлять корректность в отношении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

з) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
и) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.
181. Срок регистрации обращений (жалоб), поступивших в службу в письменной либо в форме электронного документа, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.
182. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) руководитель (заместитель руководителя) службы, принимает решение в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения (жалобы), об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).
183. Ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения (жалобы) в письменной форме или в форме электронного сообщения.
184. В случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения (жалобы) продлевается, но не более чем на 30 календарных дней, по решению руководителя службы или лица, исполняющего его обязанности. О продлении срока рассмотрения обращения (жалобы) заявитель уведомляется письменно в сроки не превышающие 30 календарных дней со дня регистрации обращения с указанием причин продления.
185. По результатам рассмотрения жалобы служба принимает одно из следующих решений:
а) удовлетворяет жалобу;
б) отказывает в удовлетворении жалобы.
186. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по результатам рассмотрения обращения (жалобы), заинтересованному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращения (жалобы).

Приложение 1 к административному регламенту, утвержденному приказом службы от 20 г. №

Блок – схема последовательности административной процедур при исполнении службой по охране природы и озера Байкал Иркутской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору



Приложение 2 к административному регламенту, утвержденному приказом службы от 20 г. №

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя от « г. №

- 1. 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; задачки 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 предупреждению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.
7. Срок проведения проверки: К проведению проверки приступить с г.
Проверку окончить не позднее 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), осуществляемому муниципальным контролем (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 3 к административному регламенту, утвержденному приказом службы от 20 г. № (место составления акта) « г. (дата составления акта) (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

№ (место проведения проверки) « г. по адресу: (место проведения проверки)

На основании: (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) была проведена проверка в отношении: (наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: (дней/часов)

Акт составлен: (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля) С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки) (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), 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 (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали: (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, 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)

(объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)
подпись фамилия, инициалы

Иные сведения, необходимые для разрешения дела (если имеются): (в т.ч. сведения о возникновении угрозы причинения вреда либо указание на вредные последствия совершения государственного правонарушения (сведения о случаях, перечисленных в ч. 1 ст. 3.12 КоАП РФ), подтверждающие документы)

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в соответствии с п. 1 ст. 24.4, п. 1 ст. 25.1 и п. 2 ст. 25.1 КоАП РФ имеет следующие права: – в соответствии с п. 1 ст. 24.4 КоАП РФ лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие рассмотрению должностным лицом, в производстве которого находится данное дело, – в соответствии с п. 1 ст. 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ; – в соответствии с п. 2 ст. 25.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении. В отсутствие данного лица дело может быть рассмотрено в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без рассмотрения.

подпись фамилия, инициалы

Потерпевшим разъяснены права, предусмотренные статьей 25.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также статьей 51 Конституции Российской Федерации.

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 документы:
Подписи лиц, проводивших проверку:
С актом проверки ознакомлен(а), копия акта со всеми приложениями получен(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) « г. (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)
Приложение 4 к административному регламенту, утвержденному приказом службы от 20 г. №

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении выявленных нарушений в области охраны окружающей среды

« г. место составления
Предписание выдано (должность, ФИО лица, выдавшего Предписание)

на основании Протокола об административном правонарушении № от 20 г. (акта проверки) и в соответствии с требованиями: (Наименование нормативных правовых актов с указанием их статей и пунктов)

ОБЯЗЫВАЮ: 1) наименование юридического лица, ФИО, должность руководителя; 2) ФИО должностного лица осуществить следующие мероприятия по устранению административного правонарушения:

Table with 4 columns: № п/п, Содержание предписания, Срок исполнения, Основания предписания

О результатах исполнения настоящего Предписания сообщить в службу по охране природы и озера Байкал Иркутской области до « г.

Государственный инспектор Иркутской области по охране природы (Ф.И.О.)
Копию Предписания получил « г. (подпись)

ФИО, должность лица, получившего предписание (подпись)

Запись об отказе лица от получения предписания
Приложение 5 к административному регламенту, утвержденному приказом службы от 20 г. №

ПРОТОКОЛ № об административном правонарушении

« г. место составления протокола
Протокол составлен в присутствии (в отсутствие) (Ф.и.о., должность, место работы (при наличии свидетелей и потерпевших – ф.и.о., адреса мест жительства) Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственной 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) Совершенное правонарушение(я):

(место, время совершения, описание события административного правонарушения)
Нарушены: (нормы, требования природоохранного законодательства, которые нарушены (с указанием пунктов, статей нормативно-правовых актов))

За совершение указанного правонарушения предусмотрено привлечение нарушителя к ответственности в соответствии со статьей КоАП РФ. Факт совершения правонарушения подтверждается следующими доказательствами, прилагаемыми к настоящему протоколу (копии документов): (например, акты, результаты анализов, объяснительные, заключения экспертов, фото-/видеоматериалы, другие документы, вещи)

По существу обстоятельств, изложенных в настоящем протоколе, поясню следующее: (объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)
подпись фамилия, инициалы

Иные сведения, необходимые для разрешения дела (если имеются): (в т.ч. сведения о возникновении угрозы причинения вреда либо указание на вредные последствия совершения государственного правонарушения (сведения о случаях, перечисленных в ч. 1 ст. 3.12 КоАП РФ), подтверждающие документы)

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в соответствии с п. 1 ст. 24.4, п. 1 ст. 25.1 и п. 2 ст. 25.1 КоАП РФ имеет следующие права: – в соответствии с п. 1 ст. 24.4 КоАП РФ лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие рассмотрению должностным лицом, в производстве которого находится данное дело, – в соответствии с п. 1 ст. 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ; – в соответствии с п. 2 ст. 25.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении. В отсутствие данного лица дело может быть рассмотрено в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без рассмотрения.

подпись фамилия, инициалы

Потерпевшим разъяснены права, предусмотренные статьей 25.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также статьей 51 Конституции Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

6 августа 2013 года

№ 59-мпр

г. Иркутск

О реализации Положения о предоставлении в 2013 году субсидий за счет средств областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполненением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства в рамках экономически значимых проектов, направленных на развитие отраслей сельского хозяйства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 июля 2013 года № 281-пп

В целях реализации постановления Правительства Иркутской области от 26 июля 2013 года № 281-пп «Об утверждении Положения о предоставлении в 2013 году субсидий за счет средств областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполненением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства в рамках экономически значимых проектов, направленных на развитие отраслей сельского хозяйства Иркутской области», в соответствии руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫ ВАУ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - а) форму соглашения о предоставлении субсидий в 2013 году за счет средств областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполненением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства в рамках экономически значимых проектов, направленных на развитие отраслей сельского хозяйства Иркутской области (далее соответственно – **соглашение**);
 - б) перечень документов, представляемых для заключения Соглашения;
 - в) форму заявления о предоставлении субсидий;
 - г) форму журнала регистрации заявлений о предоставлении субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям потребительской кооперации и отказов в предоставлении субсидий;
 - д) форму справки-расчета для перечисления субсидий по соответствующему направлению сельского хозяйства;
 - е) перечень документов для составления справки-расчета для перечисления субсидий и подтверждения произведенных (полностью или частично) затрат с указанием сроков их предоставления;
2. Для подтверждения неисполнения производственных показателей, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий в 2012 году в рамках экономически значимого проекта, на 50 процентов и более в связи с чрезвычайными ситуациями или стихийными бедствиями экономически значимых товаропроизводителей предоставляются документы в соответствии с Перечнем документов, необходимых для подтверждения чрезвычайных ситуаций или стихийных бедствий в 2013 году, утвержденным приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области 15 апреля 2003 года № 23-мпр.
3. Настоящий приказ подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Областная» и размещению на официальном сайте министерства www.agrolife.ru.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.В.Бондаренко

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
сельского хозяйства
Иркутской области
от 6 августа 2013 года № 59-мпр

СОГЛАШЕНИЕ № _____ о предоставлении в 2013 году за счет средств областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполненением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства в рамках экономически значимых проектов, направленных на развитие отраслей сельского хозяйства Иркутской области

г. Иркутск № _____ 2013 г.

Министерство сельского хозяйства Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице министра сельского хозяйства Иркутской области И.В. Бондаренко, действующей на основании Положения о министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 389/168-пп, с одной стороны, и _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Получатель», в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с Положением о предоставлении в 2013 году субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполненением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств областного бюджета в рамках экономически значимых проектов, направленных на развитие отраслей сельского хозяйства Иркутской области, утвержденных постановлением Правительства Иркутской области от 26 июля 2013 года № 281-пп (далее – **Положение**), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1. По настоящему Соглашению Министерство в 2013 году обязуется предоставить Получателю субсидии за счет средств областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполненением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства в рамках экономически значимых проектов, реализация которых осуществляется с 2011 года и не превышает пяти лет (далее – **инвестиционные проекты 2011 года**), направленных на _____

(указать направления развития отрасли сельского хозяйства)

и (или) экономически значимых проектов, реализация которых осуществляется с 2012 года и не превышает пяти лет (далее – **инвестиционные проекты 2012 года**), направленных на _____

(указать направления развития отрасли сельского хозяйства)

размер которых рассчитывается в соответствии с Положением, а Получатель обязуется использовать субсидии на указанные цели, соблюдать условия, установленные при их предоставлении.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2. Министерство обязуется в случае соблюдения Получателем условий, установленных пунктом 6 Положения, предоставить субсидии согласно Приложению 1 к настоящему Соглашению на основании предоставления субсидий и справки-расчета для перечисления субсидий путем перечисления на расчетный счет Получателя.
3. Министерство:

- 1) определяет перечень документов для составления справки-расчета и подтверждения произведенных (полностью или частично) затрат;
- 2) осуществляет контроль за соблюдением Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, и мониторинг достижения целевых показателей использования субсидий, предусмотренных подпунктом 7 пункта 4 настоящего Соглашения;
- 3) в случае установления фактов нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидий, а также невыполнения им требований, предусмотренного абзацем вторым пункта 14 Положения, при условии невыполнения Получателем в течение 10 рабочих дней требования министерства о возврате полученных субсидий, списывает со счета Получателя в бесспорном порядке денежные средства в соответствии с законодательством.

4. Получатель обязан:

- 1) обеспечить целевое использование субсидий, предоставленных в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения;
- 2) обеспечить соблюдение условий субсидий, предусмотренных пунктом 6 Положения;
- 3) представить Министерству справку налогового органа о наличии банковских счетов;
- 4) представлять по требованию Министерства информацию по использованию полученной субсидии;
- 5) обеспечить соответствующий бухгалтерский учет поступивших субсидий;
- 6) для лиц, указанных в подпункте «о» пункта 6 Положения, предоставлять документы, подтверждающие произведенные затраты в размере оставшейся неподтвержденной на момент заключения настоящего Соглашения суммы затрат, в соответствии с Перечнем документов для составления справки-расчета для перечисления субсидий и подтверждения произведенных (полностью или частично) затрат с указанием сроков их предоставления (далее – **Перечень**), в том числе в сроки, предусмотренные в Перечне;
- 7) обеспечить эффективное использование предоставленных субсидий путем достижения следующих целевых показателей в 2013 году:

Наименование инвестиционного проекта (с указанием года начала его реализации)	Наименование показателя	Рамер показателя

- 8) для лиц, указанных в подпункте «о» пункта 6 Положения, вернуть остатки субсидий, не использованных в 2013 году, не позднее 25 декабря 2013 года в случае, если указанный остаток образовался в связи с изменением условий договора, в части уменьшения цены приобретаемых сельскохозяйственных животных, племенного поголовья пушных зверей, сельскохозяйственной техники, грузовых и специальных автомобилей, технологического оборудования, уменьшения цены договора на строительство (реконструкцию) тепличных комплексов, расторжением указанных договоров либо в связи с применением в соответствии с законодательством последней недействительной к указанным договорам (для иных лиц – возврата части субсидий, неиспользованных в 2013 году, не позднее 25 декабря 2013 года в случае, если остаток образовался в связи с применением в соответствии с законодательством последней недействительной к договорам о приобретении сельскохозяйственных животных, племенного поголовья пушных зверей, сельскохозяйственной техники, грузовых и специальных автомобилей, технологического оборудования оборудования, договорам на строительство (реконструкцию) тепличных комплексов);
9. Заключая настоящее соглашение, Получатель дает согласие Министерству на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидий, а также подпункта 6 пункта 4 настоящего Соглашения, Министерство направляет ему требования о возврате полученных субсидий. Субсидия подлежит возврату в областную бюджет в течение 10 банковских дней с момента получения соответствующего требования.

7. Министерство освобождается от выполнения обязательств по пункту 2 в случае:
 - 1) неисполнения областного бюджета на 2013 год в части выделения не в полном объеме бюджетных средств по статье «Сельское хозяйство и рыболовство» классификации расходов бюджетов;
 - 2) непредоставления Получателем в Министерство документов в соответствии с Перечнем или нарушения сроков их предоставления.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
9. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.
10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию сторон путем подписания уполномоченными лицами дополнительного соглашения.
11. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство сельского хозяйства Иркутской области: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31, ИНН 3806172221, КПП 380801001
УФК по Иркутской области (министерство финансов Иркутской области, министерство сельского хозяйства Иркутской области, л/сч. 02342000010)
БИК 042530001
р/сч. 4020181010000100006
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутска

Получатель: _____

Министр сельского хозяйства
Иркутской области

Получатель

И.В.Бондаренко/

_____/

_____/

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского хозяйства

Иркутской области

от 06 августа 2013 года № 59-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых сельскохозяйственным товаропроизводителем, организацией потребительской кооперации для заключения соглашения о предоставлении субсидий в 2013 году за счет средств областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполненением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства в рамках экономически значимых проектов, направленных на развитие отраслей сельского хозяйства Иркутской области (далее – **Соглашение**)

1. Для организаций, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», не заключивших Соглаше-

ние о предоставлении субсидий в 2013 году в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 26 марта 2013 года № 104-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполненением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств областного бюджета» (далее постановление от 26 марта 2013 года № 104-пп):

- а) копии удостоверительных документов, копии свидетельства о государственной регистрации организации (для организаций);
- в случае непредоставления указанного свидетельства соответствующие сведения запрашиваются министерством сельского хозяйства Иркутской области самостоятельно в налоговом органе;
- б) копии документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства и свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств). В случае непредоставления указанного свидетельства соответствующие сведения запрашиваются министерством сельского хозяйства Иркутской области самостоятельно в налоговом органе;
- в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за три месяца до дня заключения Соглашения. В случае непредоставления указанной выписки запрашивается министерством сельского хозяйства Иркутской области самостоятельно в налоговом органе;
- д) годовую отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей АПК за 2012 год, подписанную руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, по формам, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14 ноября 2012 года № 591 «Об утверждении форм отчетности за 2012 год» (для организаций (за исключением сельскохозяйственных потребительских кооперативов, организаций потребительской кооперации) и индивидуальных предпринимателей);

2. Для всех указанных в пункте 5 Положения организаций, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств и организаций потребительской кооперации (сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), обратившихся в министерство для заключения Соглашения:

- а) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание соглашения;
- б) копии страниц 1 и 4 формы 4-ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 марта 2012 года № 216н (с отметкой регионального отделения (филиала) Фонда социального страхования Российской Федерации о принятии расчета) или Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионном фонде Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральном фонде обязательного медицинского страхования платящими страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, по форме РСВ-1 ПФР, утвержденной приказом Минтруда России от 28 декабря 2012 года № 639н за 2012 год (для крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», индивидуальных предпринимателей, которые осуществляют производственную деятельность без привлечения наемных работников – копии налоговой декларации 3-НДФЛ), по форме, утвержденной приказом ФНС РФ от 10 ноября 2011 года № ММВ-7-3/760-08 «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) или копии налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу за 2012 год, по форме, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 22.06.09 № 57н «Об утверждении формы налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу и порядка ее заполнения);

в) акт сверки с налоговым органом или справку о состоянии расчетов по налогам и сборам, выданные налоговым органом, подтверждающие не снижение платежей по налогам и сборам в областной бюджет и внебюджетные фонды за 2012 год к уровню 2011 года (для лиц, реализующих инвестиционные проекты 2011 года). В случае непредоставления указанных документов соответствующие сведения запрашиваются в министерство самостоятельно в налоговом органе;

г) справка российских кредитных организаций (сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), с которыми заключены кредитные договоры (договоры займа) об отсутствии просроченной задолженности по кредитам (займам), полученным в российских кредитных организациях (сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах), и начисленным по ним процентам по состоянию на 1 число месяца, в котором организация, индивидуальный предприниматель, крестьянская (фермерская) хозяйство обратилось в министерство для заключения Соглашения;

д) документ, подтверждающий, что сельскохозяйственный кооператив, созданный в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», является членом ревиизионного союза сельскохозяйственных кооперативов (для сельскохозяйственных кооперативов);

е) наличие согласия сельскохозяйственных товаропроизводителей, организаций потребительской кооперации на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьёй 75 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

ж) для сельскохозяйственных потребительских кооперативов, организаций потребительской кооперации – копии справок о закупе молока, мяса у населения по состоянию на 1 января 2013 года по прилагаемым к настоящему Перечню формам 1, 2;

з) копии форм статистической отчетности сельскохозяйственных товаропроизводителей за 2012 год в соответствии с осуществляемыми видами сельскохозяйственного производства (формы №№ 29-СХ, 2-ФЕРМЕР, 3-ФЕРМЕР, утвержденные Приказом Росстата от 9 августа 2012 года № 441 и 24-СХ, утвержденная Приказом Росстата от 07 сентября 2010 года № 319), с отметкой органа статистики об их приеме (предоставляется лицами, указанными в пункте 5 Положения, за исключением сельскохозяйственных кооперативов, организаций потребительской кооперации);

3. Для заключения соглашения в целях получения субсидий на приобретение сельскохозяйственных животных, эмбрионов в рамках экономически значимых проектов (далее – **сельскохозяйственных животных**):

а) лица, указанные в подпункте «о» пункта 6 Положения, представляют копии договоров на приобретение сельскохозяйственных животных, платёжных документов, подтверждающих оплату не менее 50 процентов стоимости приобретаемых сельскохозяйственных животных;

б) лица, за исключением указанных в подпункте «о» пункта 6 Положения, представляют копии договоров на приобретение сельскохозяйственных животных, платёжных документов, подтверждающих оплату в полном объеме стоимости приобретаемых сельскохозяйственных животных, транспортных накладных, актов приема-передачи сельскохозяйственных животных, ветеринарные сопроводительные документы (по формам, утвержденным Приказом Минсельхоза РФ от 16.11.2006 № 422), отчета о движении скота и птицы на ферме за месяц, в котором произошло поступление животных (форма № СП-51, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 29.09.1997 № 68).

Для заключения соглашения в целях получения субсидий на приобретение племенного поголовья пушных зверей в рамках инвестиционного проекта 2011 года:

а) лица, указанные в подпункте «о» пункта 6 Положения, представляют копии договоров на приобретение племенного поголовья пушных зверей, платёжных документов, подтверждающих оплату не менее 50 процентов стоимости приобретаемого племенного поголовья пушных зверей;

б) лица, за исключением указанных в подпункте «о» пункта 6 Положения, представляют копии договоров на приобретение племенного поголовья пушных зверей, товарных накладных (товарно-транспортных накладных), актов приема-передачи, ветеринарных сопроводительных документов (по формам, утвержденным Приказом Минсельхоза РФ от 16.11.2006 № 422), отчета о движении скота и птицы на ферме за месяц, в котором произошло поступление пушных зверей (форма № СП-51).

5. Для заключения соглашений в целях получения субсидий на приобретение сельскохозяйственной техники, грузовых и специальных автомобилей, технологического оборудования (далее – **техника, оборудование**), а также на реконструкцию и строительство тепличных комплексов для производства круглогодичной овощной продукции в защищенном грунте в рамках экономически значимых проектов:

а) лица, претендующие на получение субсидий на приобретение техники и оборудования, указанные в подпункте «о» пункта 6 Положения, представляют копии договоров на приобретение техники, оборудования, платёжных документов, подтверждающих оплату не менее 50 процентов стоимости техники, оборудования;

б) лица, претендующие на получение субсидий на приобретение техники и оборудования, за исключением лиц, указанных в подпункте «о» пункта 6 Положения, представляют копии договоров на приобретение техники, оборудования, платёжных документов, подтверждающих оплату в полном объеме стоимости приобретаемого оборудования, товарных накладных (товарно-транспортных накладных), актов приема-передачи, ветеринарных сопроводительных документов (форма № ОС-1а, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7), паспортов грузовых и специальных автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных самоходных машин, зарегистрированных в установленном порядке;

в) лица, претендующие на получение субсидий на реконструкцию и строительство тепличных комплексов для производства круглогодичной овощной продукции в защищенном грунте, указанные в подпункте «о» пункта 6 Положения, представляют копии договоров на реконструкцию, сметы, определяющие цену работ по реконструкции, строительству тепличных комплексов для производства круглогодичной овощной продукции в защищенном грунте, выполняемых в соответствии с договором строительного подряда (договора на реконструкцию), сметы, определяющие цену работ по реконструкции, строительству тепличных комплексов для производства круглогодичной овощной продукции в защищенном грунте, выполняемых в соответствии с договором строительного подряда (договора на реконструкцию), сметы, определяющие цену работ по реконструкции, строительству тепличных комплексов для производства круглогодичной овощной продукции в защищенном грунте, выполняемых в соответствии с договором строительного подряда (договора на реконструкцию), платёжных документов, подтверждающих оплату не менее 50 процентов стоимости выполненных строительных работ (работ по реконструкции);

г) получатели, претендующие на получение субсидий на реконструкцию и строительство тепличных комплексов для производства круглогодичной овощной продукции в защищенном грунте, за исключением лиц, указанных в подпункте «о» пункта 6 Положения, представляют копии договора строительного подряда (договора на реконструкцию), сметы, определяющие цену работ по реконструкции, строительству тепличных комплексов для производства круглогодичной овощной продукции в защищенном грунте, выполняемых в соответствии с договором строительного подряда (договора на реконструкцию), платёжных документов, подтверждающих оплату выполненных строительных работ (работ по реконструкции) в полном объеме от стоимости работ, актов приема-передачи выполненных работ, актов приема-передачи здания (сооружения) (форма № ОС-1а, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100).

6. Документы, предоставляемые для заключения Соглашения, должны быть представлены организациями, индивидуальными предпринимателями, главами крестьянских (фермерских) хозяйств в срок до 15 сентября 2013 года. Копии документов, предоставляемые в соответствии с настоящим Перечнем, должны быть заверены руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

7. Для организаций, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», не заключивших Соглашение о предоставлении субсидий в 2013 году в соответствии с постановлением от 26 марта 2013 года № 104-пп в течение 30 дней после подписания соглашения организации, индивидуальные предприниматели представляют дополнительное соглашение к договору обслуживания банковского счета с банками и иными кредитными учреждениями, действующими на территории Российской Федерации, в которых открыты счета организации, индивидуального предпринимателя, главы КФХ, о предоставлении министерству сельского хозяйства Иркутской области права на списание в бесспорном порядке средств с его счета.

Министр сельского хозяйства Иркутской области И.В. Бондаренко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского хозяйства

Иркутской области

от 06 августа 2013 года № 59-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ**документов, представляемых в 2013 году для составления справки-расчета для перечисления субсидий и подтверждения произведенных (полностью или частично) затрат с указанием сроков их предоставления**

1. Под получателем субсидий в данном перечне понимаются лица, имеющие право на получение субсидий в соответствии с пунктом 5 Положения о предоставлении в 2013 году субсидий за счет средств областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполненением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства в рамках экономически значимых проектов, направленных на развитие отраслей сельского хозяйства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 июля 2013 года № 281-пп (далее – **Положение**), заключившие соглашение о предоставлении субсидий в 2013 году за счет средств областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполненением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства в рамках экономически значимых проектов, направленных на развитие отраслей сельского хозяйства Иркутской области (далее – **Соглашение**).
2. Копии документов, предоставляемые в соответствии с настоящим Перечнем, должны быть заверены Получателем.
3. Для получения субсидий получатель субсидий (далее – **Получатель**), за исключением лиц, указанных в подпункте «о» пункта 6 Положения, одновременно с заявлением о предоставлении субсидий в срок до 1 декабря 2013 года подает в министерство сельского хозяйства Иркутской области (далее – **министерство**) следующие документы:
 - а) справку российских кредитных организаций (сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), с которыми заключены кредитные договоры (договоры займа) об отсутствии просроченной задолженности по кредитам (займам), полученным в российских кредитных организациях (сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах), и начисленным по ним процентам по состоянию на 1 число месяца, в котором организация, индивидуальный предприниматель, крестьянская (фермерская) хозяйство обратилось в министерство для получения субсидий;
 - б) акт сверки с налоговым органом или справку о состоянии расчетов по налогам и сборам, выданные налоговым органом, не ранее, чем за 20 дней до момента первичного обращения за предоставлением субсидий подтверждающие исполнение Получателем обязанностей по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов по состоянию на дату выдачи указанных документов (предоставляется Получателем на момент первичного обращения за предоставлением субсидий). В случае непредоставления данных документов соответствующие сведения запрашиваются министерством самостоятельно в налоговом органе;
4. Получатели, указанные в подпункте «о» пункта 6 Положения, получившие субсидию на приобретение сельскохозяйственных животных, эмбрионов в рамках экономически значимых проектов, в срок до 1 ноября 2013 года представляют документы, указанные в пункте 3 настоящего Перечня, а также копии платёжных документов, подтверждающие оплату стоимости сельскохозяйственных животных, в размере оставшейся неподтвержденной на момент предоставления субсидии оплаты стоимости указанных животных, товарных накладных (товарно-транспортных накладных), актов приема-передачи, ветеринарных сопроводительных документов (по формам, утвержденным Приказом Минсельхоза РФ от 16.11.2006 № 422), отчета о движении скота и птицы на ферме за месяц, в котором произошло поступление животных (форма № СП-51).
5. Получатели, указанные в подпункте «о» пункта 6 Положения, получившие субсидию на приобретение племенного поголовья пушных зверей в рамках инвестиционного проекта 2011 года, в срок до 1 декабря 2013 года представляют документы, указанные в пункте 3 настоящего Перечня, а также представляют документы, указанные в пункте 3 настоящего Перечня, а также копии платёжных документов, подтверждающие оплату стоимости племенного поголовья пушных зверей, в размере оставшейся неподтвержденной на момент предоставления субсидии оплаты указанного поголовья, товарных накладных (товарно-транспортных накладных), актов приема-передачи, ветеринарных сопроводительных документов (по формам, утвержденным Приказом Минсельхоза РФ от 16.11.2006 № 422), отчета о движении скота и птицы на ферме за месяц, в котором произошло поступление животных (форма № СП-51).
6. Получатели, указанные в подпункте «о» пункта 6 Положения, получившие субсидию на приобретение техники, оборудования, в срок до 1 ноября 2013 года представляют документы, указанные в пункте 3 настоящего Перечня, а также копии платёжных документов, подтверждающие оплату стоимости техники, оборудования, в размере оставшейся неподтвержденной на момент предоставления субсидии оплаты стоимости техники, оборудования, товарных накладных (товарно-транспортных накладных), актов приема-передачи объекта основных средств (форма № ОС-1), паспортов грузовых и специальных автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных самоходных машин, зарегистрированных в установленном порядке;
7. Для получения субсидий на реконструкцию и строительство тепличных комплексов для производства круглогодичной овощной продукции в защищенном грунте, в срок до 1 ноября 2013 года представляют документы, указанные в пункте 3 настоящего Перечня, а также копии платёжных документов, подтверждающие оплату стоимости работ, актах приема-передачи выполненных работ, актов приема-передачи здания (сооружения) (форма № ОС-1а, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100).

Министр сельского хозяйства Иркутской области И.В.Бондаренко

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства сельского хозяйства

Иркутской области

от 06 августа 2013 года № 59-мпр

(Форма)

Министру сельского хозяйства

Иркутской области

И.В.Бондаренко

от _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя

организации или ИП - главы КФХ)

(наименование организации или ИП)

**ЗАВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии**

Прошу предоставить субсидию из областного бюджета на реализацию экономически значимого проекта № _____

(указываются наименование проекта)

Реквизиты для перечисления субсидий: _____

Юридический адрес организации или ИП главы КФХ: _____

почт. индек. район, нас. пункт, улица, дом, телефон _____

ИНН/КПП _____ ОКАТО _____

БИК _____ Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Приложение: документы согласно Перечню документов, представляемых для составления справки-расчета и подтверждения произведенных (полностью или частично) затрат с указанием сроков их предоставления.

_____ 20 _____ года

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
 № 52-мпр
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
 № 130-мпр
П Р И К А З
от 2 августа 2013 года
г. Иркутск

Об утверждении Инструктивно-методических указаний по порядку организации и деятельности общественных наркоматов – постов здоровья в учреждениях основного общего и среднего (полного) общего образования

В соответствии с Законом Иркутской области от 7 октября 2009 года № 62/28-оз «О профилактике наркомании и токсикомании в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пн, Положением о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пн, руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:
 1. Утвердить Инструктивно-методические указания по порядку организации и деятельности общественных наркоматов – постов здоровья в учреждениях основного общего и среднего (полного) общего образования (прилагается).
 2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр образования Иркутской области	Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
В.С. Басюк	Т.В. Бойко

УТВЕРЖДЕНЫ
 приказом министерства образования Иркутской области и министерства здравоохранения Иркутской области от 2 августа 2013 года № 52-мпр/130-мпр

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОРЯДКУ ОРГАНИЗАЦИИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАРКОМАТОВ – ПОСТОВ ЗДОРОВЬЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Цели, задачи, принципы, технологии профилактики употребления психоактивных веществ

1. Настоящие инструктивно-методические указания (далее – ИМУ) разработаны в целях повышения эффективности работы учреждений основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – образовательные учреждения) по проведению и контролю профилактической деятельности в рамках работы общественных наркоматов (постов «Здоровье +», кабинетов профилактики) (далее – наркоматов).
2. Необходимо понимать, что без решения вопросов, включающих анализ эффективности, планирование, современное выявление несовершеннолетних в ситуации риска и постановку на учет, организацию профилактического процесса и его координацию, невозможно выстроить эффективную систему профилактики употребления психоактивных веществ (далее – ПАВ) в образовательном учреждении. Значительную роль в профилактике употребления ПАВ играют наркоматы.
3. Целью профилактики употребления ПАВ в образовательной среде – развитие на постоянной основе инфраструктуры и содержания профилактической деятельности, направленной на минимизацию уровня вовлеченности в употребление ПАВ обучающихся образовательных учреждений.
4. Целевыми группами (субъектами) профилактики употребления ПАВ являются: обучающиеся, а также их родители (законные представители), специалисты образовательных учреждений (педагогические работники, медицинские работники, педагоги-психологи, социальные педагоги, тьюторы), сотрудники территориальных органов Управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Иркутской области (далее – ФСКН), сотрудники органов внутренних дел, представители общественных объединений и организаций, способные оказывать влияние на формирование здорового образа жизни в среде несовершеннолетних и молодежи.
5. Задачи профилактики зависимости от ПАВ в образовательной среде:
 формирование единого профилактического пространства в образовательной среде путем объединения усилий всех участников профилактического процесса для обеспечения комплексного системного воздействия на целевые группы профилактики;
 мониторинг состояния организации профилактической деятельности в образовательной среде и оценка ее эффективности, а также характеристика ситуаций, связанных с распространением употребления ПАВ обучающимися образовательных учреждений;
 исключение влияния условий и факторов, способных провоцировать вовлечение в употребление ПАВ обучающихся образовательных учреждений;
 развитие ресурсов, обеспечивающих снижение риска употребления ПАВ среди обучающихся, а именно:
 личностных – формирование социально значимых знаний, ценностных ориентаций, нравственных представлений и форм поведения у целевых групп профилактики;
 социально-средовых – создание инфраструктуры службы социальной, психологической поддержки и развития позитивно ориентированных интересов, досуга и здоровья;
 этического – утверждение в обществе всех форм контроля (юридического, социального, медицинского), препятствующих употреблению ПАВ среди обучающихся образовательных учреждений.
6. Объектами профилактики в образовательной среде являются условия и факторы жизни обучающихся, воспитания, связанные с риском употребления ПАВ, влияние которых возможно корректировать или нивелировать за счет специально организованного профилактического воздействия.
7. При организации профилактической работы очень важно руководствоваться принципами на всех этапах деятельности.
 Принцип системности определяет организационно-методическое взаимодействие всех субъектов профилактики, а также межпрофессиональное взаимодействие специалистов образовательного учреждения (педагог, педагог-психолог, медицинский специалист, школьный инспектор по делам несовершеннолетних (при наличии), школьный уполномоченный (при наличии) и т.д.), имеющих единую цель, гибкую структуру и механизм обратной связи, которые позволяют корректировать текущие задачи и индикаторы эффективности комплексной деятельности.
 Необходимо перестать связывать профилактику лишь с употреблением психоактивных веществ, активизируя только во время проведения разовых акций, месячников и т.д. Этот процесс имеет более глубокие корни и объединяет в себе на постоянной основе, как профилактику употребления ПАВ, так и профилактику отклоненного поведения несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми, детской преступности, информационной агрессии и другие социально-негативных явлений. Процесс профилактики опирается на добровольный отказ от употребления ПАВ, и на искоренение (коррекцию) причин, вызывающих и несдерживающих желание их употреблять, и на формирование нового здорового образа жизни, и на процессы социализации, и на формирование единого позитивного воспитательного пространства образовательного учреждения. Из этого вытекает следующий принцип.
 Принцип стратегической целостности обуславливает для организаторов и активных участников профилактической деятельности на всех уровнях взаимодействия единую стратегию профилактической деятельности, включая основные направления, методические подходы и конкретные мероприятия.
8. Принцип многоаспектности профилактики основан на понимании употребления ПАВ как сложного социально-психологического явления, что обуславливает комплексное использование социальных, психологических и личностно-ориентированных направлений и форм профилактической деятельности, охватывающих основные сферы социализации обучающихся образовательных учреждений.
9. Принцип ситуационной адекватности профилактической деятельности определяет соответствие содержания и организации профилактики реалиям экономической и социальной жизни и ситуации, связанной с употреблением ПАВ, в стране и регионе.
10. Принцип динамичности предполагает подвижность и гибкость связей между структурами и компонентами профилактической системы, обеспечивающих возможность ее развития и усовершенствования в учетом достигнутых результатов.
11. Принцип эффективного взаимодействия ресурсов участников профилактики предполагает, что основная часть задач профилактической деятельности реализуется за счет уже имеющихся у образовательных учреждений содержательных, методических, профессиональных ресурсов.
12. Принцип легитимности определяет соответствие любых форм профилактической деятельности в образовательной среде законодательству страны.
13. В структуре содержания задач профилактики в образовательной среде выделяют три направления – первичную, вторичную, третичную профилактику.
 Первичная профилактика направлена на предупреждение приобщения к употреблению ПАВ, вызывающих зависимость. Эта работа ориентирована на работу со здоровыми детьми и лицами из групп риска по употреблению ПАВ. К группам риска относятся несовершеннолетние граждане и молодежь, в ближайшем окружении которых есть систематические потребители алкоголя или наркотических средств, а также несовершеннолетние, находящиеся в трудных жизненных обстоятельствах и неблагополучных семейных или социальных условиях.
14. Вторичная профилактика – система социальных, психологических и медицинских мер, направленных на лиц, употребляющих ПАВ, с целью предотвращения формирования зависимости от ПАВ. Целевыми группами для вторичной профилактики являются лица, систематически употребляющие ПАВ, но не обнаруживающие признаков формирования зависимости как болезни (алкоголизма, токсикомании, наркомании).
15. Третичная профилактика злоупотребления ПАВ – система социальных, психологических и медицинских действий с лицами, страдающими зависимостью от алкоголя, токсических и наркотических веществ, направленных на предотвращение рецидивов патологической зависимости и способствующих восстановлению здоровья, личностного и социального статуса больных, включая их возвращение в семью, в образовательное учреждение, к общественно-полезным видам деятельности. Третичная профилактика интегрируется с комплексной реабилитацией лиц, страдающих зависимостью от ПАВ.
16. Первичная профилактика является приоритетным направлением профилактической деятельности в образовательной среде и реализуется, в том числе, через работу общественных наркоматов (постов «Здоровье+», кабинетов профилактики) образовательных учреждений. Основой организации первичной профилактики в образовательной среде является педагогическая профилактика на основе педагогических и психологических технологий. Она связана с формированием и развитием у обучающихся личностных ресурсов, повышающих их устойчивость к негативным влияниям среды.
17. Технологии профилактики употребления ПАВ.
 Профилактика зависимости от ПАВ строится на основе разнообразных видов технологий - социальных, педагогических, психологических.
 Социальные технологии направлены на обеспечение условий эффективной социальной адаптации обучающихся образовательных учреждений, а также формирование и развитие в обществе ценностных ориентиров и нормативных представлений, которые могут выступать в качестве альтернативы ценностям и нормам субкультуры, пропагандирующей использование ПАВ.
 Педагогические технологии профилактики направлены на формирование у адресных групп профилактики (прежде всего, у обучающихся) представлений, норм поведения, оценок, снижающих риск приобщения к ПАВ, а также на развитие личностных ресурсов, обеспечивающих эффективную социальную адаптацию.
 В профилактической деятельности используются универсальные педагогические технологии (беседы, лекции, тренинги, ролевые игры, проектная деятельность и т.д.). Они служат основой для разработки профилактических обучающих программ, обеспечивающих специальное целенаправленное системное воздействие на адресные группы профилактики.
 Реализация педагогической профилактики осуществляется за счет формирования у обучающихся негативного отношения ко всем формам употребления ПАВ как опасного для здоровья и социального статуса поведения, а также посредством формирования у них универсальных знаний, умений и навыков, обеспечивающих возможность реализовывать свои потребности социально значимыми способами с учетом личностных ресурсов.
18. Основными условиями организации педагогической профилактики являются:
 интеграция - реализация целей и задач педагогической профилактики осуществляется в процессе формирования у детей и подростков знаний, умений и навыков, имеющих для них актуальное значение и востребованных в их повседневной жизни;
 целостность - вовлечение в сферу педагогической профилактики всех основных институтов социализации несовершеннолетних и молодежи - образовательного учреждения, семьи, ближайшего окружения;
 системность - педагогическая профилактика рассматривается как часть единого процесса воспитания и обучения несовершеннолетнего, а все задачи соответствуют общим задачам учебно-воспитательного процесса;
 комплексность - задачи формирования у несовершеннолетнего негативного отношения к употреблению ПАВ реализуются в рамках единого педагогического процесса и сформированного в образовательной сфере профилактического пространства.
19. Безопасность - тщательный отбор информации и форм воздействия на несовершеннолетнего для предотвращения провоцирования интереса к ПАВ;
 возрастная адекватность - содержание педагогической профилактики строится с учетом особенностей социального, психологического развития в конкретном возрасте, а также с учетом реальных для того или иного возраста рисков возможного вовлечения в употребление ПАВ.
 20. Психологические технологии профилактики направлены на коррекцию определенных психологических особенностей у обучающихся, затрудняющих их социальную адаптацию и повышающих риск вовлечения в систематическое употребление ПАВ.
 Целью психологического компонента программной профилактической деятельности также являются:
 развитие психологических и личностных свойств субъектов образовательной среды, препятствующих формированию зависимости от ПАВ;
 формирование психологических и социальных навыков, необходимых для здорового образа жизни;
 создание благоприятного доверительного климата в коллективе и условий для успешной психологической адаптации.
21. В рамках программной профилактической деятельности психологические технологии реализуются в групповой работе и при индивидуальном консультировании детей, родителей (законных представителей), членов семей, педагогов и других участников образовательного процесса.

2. Структура организации профилактической деятельности наркомата

12. В образовательных учреждениях при работе с несовершеннолетними рекомендуется употреблять термины «пост «Здоровье+», «Кабинет профилактики», используя понятие «наркомат» лишь при подготовке отчетов и иных документов, сопровождающих деятельность наркомата.
13. В состав наркомата входят: заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе, социальный педагог, медицинский работник образовательного учреждения, педагог-психолог, классные руководители (кураторы), представители детского самоуправления, члены родительского комитета (при наличии).
 Председателем наркомата является заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе, который координирует деятельность членов наркомата, проводит заседания наркомата, Совета профилактики наркомата, психолого-медико-педагогические консилиумы наркомата.
14. Размещается наркомат, как правило, в кабинете заместителя директора. Обязательным условием размещения наркомата является наличие металлического сейфа для хранения документации, включая индивидуальные карты несовершеннолетних «группы риска».
15. Наркомат не является структурным подразделением образовательного учреждения. Его деятельность регламентируется Положением о наркомате и приказами образовательного учреждения.
 Заседания Совета профилактики наркомата проводятся не реже 4 раз в год.
 Руководителем образовательных учреждений рекомендуется производить оплату труда сотрудников, задействованных в работе наркомата, из стимулирующей части фонда оплаты труда и иных, в том числе внебюджетных источников.
16. Наркомат выполняет следующие задачи:
 составляет перспективный план работы наркомата на учебный год на основе данных мониторинга и анализа наркотической ситуации в образовательном учреждении;
 осуществляет комплекс мероприятий по первичной и при необходимости вторичной профилактике употребления ПАВ в среде обучающихся;
 реализует мероприятия для обучающихся с проведением индивидуальной и групповой воспитательной работы и устранением условий для отклоняющегося поведения, формирования зависимости;
 ведет работу с родителями (законными представителями), направленную на:
 информирование о случаях употребления обучающимися ПАВ, о целесообразности внутрисемейного контроля данной проблемы;
 выявление признаков отклонений в поведении и зависимости;
 профилактику социально-негативных явлений в семье;
 формирование здорового образа жизни;
 привлечение родительской общественности к активному участию в профилактических мероприятиях;
 осуществляет первичное выявление обучающихся «группы риска», имеющих признаки различных отклонений в поведении и склонных к употреблению ПАВ, своевременное информирование о них родителей и принятие различных педагогических мер;
 информирует специалистов образовательного учреждения по методам и средствам предупреждения употребления ПАВ в детско-подростковой среде, заслушивает классных руководителей (кураторов) на заседаниях Советов профилактики наркомата о работе с подростками, состоящими на учете и отнесенными в «группу риска»;
 организует заседания Совета профилактики общественной наркомата;
 организует подготовку и проведение ГИМПК по вопросам коррекции поведения несовершеннолетних, склонных к наркотреблению и разработке индивидуальных программ сопровождения;
 контролирует выполнение индивидуальных программ сопровождения (коррекции);
 организует санитарно-профилактическую работу среди обучающихся.
17. Права и обязанности наркомата:
 проводит не реже 2 раз в год мониторинг наркотической ситуации в образовательном учреждении, анализирует полученные данные, планирует деятельность на основании полученных данных;
 в конце каждого учебного года подводит итоги деятельности школы по профилактике употребления ПАВ, отчитывается перед педагогическим советом;
 ведет диагностику (групповая, индивидуальная работа) на выявление обучающихся, склонных к аддиктивному поведению;
 осуществляет направление обучающихся «группы риска» на консультативный осмотр врача-нарколога;
 осуществляет систематический динамический контроль над обучающимися, взятыми на профилактический учет в образовательном учреждении;
 заслушивает педагогических работников на заседаниях наркомата о работе с подростками и молодежью «группы риска», о мероприятиях по формированию здорового образа жизни среди несовершеннолетних, о работе с родителями (законными представителями);
 назначает заместителя Совета профилактики наркомата и психолого-медико-педагогического консилиума, назначает ответственных кураторов;
 общается с конкретными замечаниями и предложениями к администрации образовательного учреждения, направленными на улучшение профилактической работы педагогического коллектива;
 формирует подборку методической литературы для классных руководителей (кураторов) по профилактике социально-негативных явлений среди обучающихся;
 создает условия для популяризации идей добровольческого движения;
 проводит мероприятия для несовершеннолетних, родителей (законных представителей), педагогических работников по первичной и вторичной профилактике употребления ПАВ, в соответствии с планом работы наркомата;
 по предложению классных руководителей (кураторов) привлекает к просветительской работе специалистов сферы здравоохранения, органов внутренних дел, других специалистов, заинтересованных ведомств, министерств, организаций;
 обращается по принятию мер к семьям, осуществляющим ненадлежащее воспитание несовершеннолетних, соответствующим организациям, предприятиям, учреждениям в целях охраны прав и здоровья детей.
18. Члены наркомата обязаны соблюдать конфиденциальность ставших им известных в результате деятельности наркомата сведений.

3. Основные направления работы наркомата

19. Профилактическая работа с несовершеннолетними, обучающимися в образовательном учреждении, включает в себя:
 организацию и проведение мониторинга наркотической ситуации в образовательном учреждении (анонимное анкетирование, тестирование, анализ движения обучающихся, состоящих на учете и проч.), планирование деятельности; разработку и проведение мероприятий, направленных на первичную и вторичную профилактику употребления ПАВ; подготовку и внедрение обучающих добровольцев из числа несовершеннолетних с лидерскими установками для оказания помощи сверстникам с проблемами зависимости от ПАВ;
 проведение обучающих программ-тренингов формирования жизненно важных навыков, активной психологической защиты для обучающихся;
 внедрение образовательных программ, ориентированных на формирование социальных компетенций, ценностей здорового образа жизни;
 внедрение образовательных программ, ориентированных на первичную и при необходимости на вторичную профилактику табакокурения, алкоголизма, токсикомании, наркомании;
 внедрение индивидуальных программ (планов) сопровождения несовершеннолетних «группы риска», состоящих на учете в наркомате.
20. Диагностическая работа.
 Для установления причины и степени зависимости используются:
 психологическая диагностика (индивидуальная, групповая). Проводится только педагогами-психологами; социальная диагностика (индивидуальная, групповая). Проводится социальными педагогами, классными руководителями, иными специалистами, владеющими диагностическим инструментарием.
 Диагностический инструментариум определяется возрастом обследуемого обучающегося (группы), особенностями его состояния, его операционными возможностями, диагностической гипотезой педагога-психолога или педагога.
 С этой точки зрения можно говорить, что характер диагностической процедуры определяется по следующим критериям: форма проведения обследования - индивидуальная или групповая диагностика; вид диагностического процесса - скрининговая психологическая диагностика или углубленная; этапность процедуры обследования - первичная или повторная оценка; планируемость оценки - мониторинговая и срезовая (единичная).
 Групповая форма обследования возможна лишь для скрининговой диагностики, которая направлена исключительно на выявление групп детей, обладающих теми или иными особенностями. Групповой скрининг может быть как мониторинговым, так и срезовым.
 Углубленная (индивидуальная) психологическая диагностика ориентирована на выявление специфики психологического развития, понимание механизмов и причин, приведших к данному типу условно-нормативного или отклоняющегося развития. Углубленная оценка может проводиться только в индивидуальном режиме обследования. В связи с ее основными целями и направленностью для нее характерно ограничение использования психометрических тестов, а также невозможность «объединить» ее углубленность и скрининговый режим.
 Диагностируемые критерии для выявления «группы риска» обучающихся по наркотизации:
 агрессивность, нетерпимость;
 стойкие нарушения самоконтроля, собственного поведения;
 подчиненность среде, неадекватное восприятие социальной поддержки;
 слабые адаптационные способности.
 Формы работы: наблюдение, беседа, тестирование, анализ документов и т.д.
21. Консультирование.
 Консультирование вытекает в деятельности наркоматского поста в качестве:
 инструментальной организации контактов с несовершеннолетними или родителями (законным представителем); способа оказания психологической помощи и социально-педагогической поддержки ребенку, переживающему определенные проблемы с алкоголем, наркотиками, другими веществами, всем несовершеннолетним, обращающимся с разнообразными вопросами.
22. Видами консультирования являются:
 консультационное, направленное на выявление тех или иных факторов риска формирования зависимости от ПАВ; мотивационное консультирование;
 консультирование при выявленных проблемах зависимости;
 групповой профилактический (и или) психокоррекционный тренинг.
23. Организация положительных устойчивых контактов с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями) возможна при соблюдении ряда условий:
 выявление и поддержание уважительного тона отношения к несовершеннолетним в условиях образовательного учреждения, адекватного отношения к ним к проблемам и возможным трудностям;
 донесение до ребенка, родителя (законного представителя) значимости для преодоления возможных опасных зависимостей, как позитивных возможностей самого ребенка, так и профессиональной психологической и социально-педагогической помощи, гарантирующей конфиденциальность и тайну общения;
 наличие обратной связи со средой несовершеннолетних и их ближайшим окружением (педагогами, родителями и др.) путем разнообразных способов, анкет, интервью, не регламентированного общения с несовершеннолетними;
 понимание необходимости установления контакта, при котором наиболее полно проявляются все личностные свойства субъектов взаимодействия, включая интеллектуальное и эмоциональное удовлетворение.
24. Разработка программы и мероприятий профилактической направленности.
 Это направление деятельности осуществляется на основе возможностей эффективного взаимодействия наркологического поста и ребенка или родителей (законными представителями), реально складывающихся на предшествующих этапах работы.
 Программы мероприятий групповой профилактической работы могут быть разработаны как:
 информационно - пропагандистские;
 ролевые;
 игровые;
 деловые;
 досуговые;
 направленные на формирование устойчивого положительного отношения к возможностям собственного здоровья и негативного отношения к возможностям употребления веществ, вызывающих зависимость.
25. Профилактическая работа с несовершеннолетними «группы риска», стоящими на учете в наркологическом посте. К ней относятся:
 постановка на учет при наличии оснований;
 снятие с учета при наличии оснований;
 направление к врачу-наркологу;
 индивидуальная профилактическая работа.
 Основаниями для постановки на учет являются: установленные факты употребления ПАВ (алкогольных напитков, токсических веществ, наркотических веществ систематическое курение). Постановка на учет осуществляется при установлении факта так называемой «первой пробы».
 Основанием снятия с учета является отсутствие фактов употребления алкогольных напитков, токсических веществ и наркотиков в течение полугода.
 Основаниями для направления к врачу-наркологу являются: установленные факты употребления алкогольных напитков, токсических, наркотических веществ.
 Направление выдает медицинским работником родителям (законным представителям) в письменном виде с указанием адреса и телефона ближайшего кабинета врача-нарколога, либо педагогом-психологом (в устной форме). Факт выдачи направления медицинским работником фиксируется в журнале выдачи направлений. Журнал выдачи направлений должен быть прошит, заверен руководителем образовательного учреждения, страницы журнала - пронумерованы. Хранится журнал выдачи направлений в сейфе наркомата.
 Для учета работы с обучающимися, стоящими на учете в наркомате образовательного учреждения, ведется Индивидуальная карта обучающегося, состоящего на учете в наркомате (прилагается).
26. Индивидуально-групповая коррекционная работа с несовершеннолетними «группы риска».
 Специалист (педагог-психолог, социальный педагог), осуществляющий сбор данных о детях, склонных к зависимости, осуществляет формирование и ведение данных несовершеннолетних «группы риска». Он дифференцирует проблематику несовершеннолетних и ситуаций, в которых они оказались.
 При формировании банка данных несовершеннолетних «группы риска» соблюдается конфиденциальность. Информация обрабатывается и хранится как в бумажном, так и в электронном виде.
 Собранные и обработанные данные, содержащиеся на бумажном носителе, хранятся в металлическом сейфе, доступ к которому имеют лица, определенные приказом образовательного учреждения.
 Информация в электронном виде должна иметь определенные уровни защиты от проникновения. Информация используется в отчетности в обезличенном виде.

27. Доступа к информации о несовершеннолетних «группы риска» имеют: заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе, родители (законные представители) несовершеннолетних «группы риска», медицинский работник образовательного учреждения, педагог-психолог, социальный педагог; ограниченное право доступа имеют классные руководители (кураторы).
28. Исследование в образовательном учреждении информации о несовершеннолетних, склонных к зависимости. Данное направление – значимый компонент работы наркомата, связанный с необходимостью тщательной, постоянной экспертизы как самой информации о несовершеннолетних, употребляющих ПАВ, их проблемах, путях распространения ПАВ в образовательной среде, так и каналов, по которым эта информация может поступать.
 Члены наркомата должны организовать интенсивный обмен, сбор информации о детях, склонных к употреблению, попробовавших либо систематически употребляющих ПАВ. Источниками такой информации могут быть: учителя, классный руководитель, педагог-психолог, куратор, родители, другие несовершеннолетние.
 Любая потугишая информация требует детального анализа и незамедлительного реагирования (от уведомления индивидуальной работы, коррекции программ сопровождения несовершеннолетних «группы риска», до обращения в органы наркоконтроля и полиции).
29. Разработка «профиля» зависимости несовершеннолетних в образовательном учреждении.
 Ее цель – конкретизация общих тенденций развития зависимостей среди несовершеннолетних в разработку методов профилактики.
 Осуществляя разработку «профиля» зависимостей несовершеннолетних, наркомат реализует диагностические технологии и разнообразные методы исследования ситуаций несовершеннолетних для определения:
 типов веществ, употребляемых обучающимися (алкоголь, наркотики, токсические вещества, медицинские препараты); опыта употребления веществ;
 источников приобщения к веществам;
 мест распространения веществ;
 очагов возможного возникновения зависимости;
 отношений обучающихся к употребляемым веществам, к употребляющим их, к их распространению, к возможной помощи.
30. При определении проблемы и ее причин необходимо проведение ряда педагогических воздействий комплексного характера на несовершеннолетних «группы риска». С этой целью может создаваться Совет профилактики наркомата, а также психолого-медико-педагогического консилиум для разработки программы сопровождения каждого обучающегося, склонного к употреблению ПАВ. Контроль исполнения программ сопровождения обучающегося и плана мероприятий по его сопровождению предлагается осуществлять посредством кураторства.

4. Организация работы Совета профилактики наркомата

30. Цель работы Совета профилактики наркомата (далее – СПН) – оказание комплексной адресной помощи несовершеннолетним «группы риска» в образовательном учреждении и их семьям.
31. Основные задачи деятельности СПН:
 обеспечить защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
 анализировать эффективность деятельности образовательного учреждения по первичной и вторичной профилактике употребления ПАВ в отношении каждого несовершеннолетнего «группы риска»;
 обеспечить выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, и организовать индивидуально-ориентированную помощь;
 организовать конструктивное взаимодействие с родителями (законными представителями) по коррекции риска вовлечения несовершеннолетних в наркотребление.
32. В целях избежания ситуации психологического давления на родителей (законного представителя), состав СПН, проводимого с целью установления отношений сотрудничества не должен быть многочисленным. председателем (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе), классный руководитель, куратор, социальный педагог, педагог-психолог или инспектор полиции при необходимости (от 4 до 6 человек). Состав СПН утверждается приказом образовательного учреждения. СПН подотчет руководителю образовательного учреждения.
33. Деятельность СПН основывается на следующих принципах.
 Принцип системности. Системный подход является основополагающим как при диагностике проблемного поведения учащегося, выстраивании коррекционной помощи, так и в работе СПН как механизма управления профилактикой в образовательном учреждении.
 Принцип законности. Деятельность СПН обеспечивается правовыми актами, принятыми на федеральном, региональном уровнях, а также локальными правовыми актами образовательного учреждения.
 Принцип сотрудничества предполагает установление в ходе работы сотрудничества с обучающимися и их родителями (законными представителями).
 Принцип разделения ответственности между семьей и образовательным учреждением.
 Принцип добровольности предполагает добровольное согласие родителей или законных представителей обучающегося на совместную работу.
34. Функции СПН:
 постановка и снятие с учета несовершеннолетних «группы риска», склонных к употреблению ПАВ;
 организация диагностической и коррекционной работы при отсутствии педагога-психолога (СПН может разработать лист маршрутизации с указанием контактных телефонов, адресов специалистов, врача-нарколога, врача-психиатра); защита прав и законных интересов обучающихся, недопущение их нарушения со стороны иных участников образовательного процесса;
 выстраивание конструктивных отношений с родителями (законными представителями) и выработка единых требований к несовершеннолетним;
 контроль выполнения индивидуальных коррекционных программ и программ сопровождения;
 контроль анализа результатов профилактической деятельности образовательного учреждения в отношении каждого несовершеннолетнего обучающегося, а также их занесения в свободное от учебы время.
 СПН может принять решение об организации коррекционной работы как в отношении обучающегося, так и в отношении родителей (законных представителей) или семьи несовершеннолетнего «группы риска», если они не справляются со своими обязанностями по воспитанию, обучению или содержанию несовершеннолетнего.
35. СПН осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о нем.
 В ходе заседания СПН ведется протокол, отражающий информацию о цели заседания и присутствующих членах СПН, рекомендации специалистов, принятые решения и сроки их исполнения. Протокол присваивается порядковый номер.
 Участники заседания, в том числе несовершеннолетние и их родители (законные представители) знакомятся с решением СПН под роспись.
36. При рассмотрении на одном заседании СПН материалов о нескольких несовершеннолетних, рекомендации и решения СПН формируются по каждому обучающемуся индивидуально, на отдельных листах. Копии рекомендаций и решений выдают родителям (законным представителям).
37. Протокол присваивается и заверяется подписью председателя СПН. Протокол подliegt регистрации в журнале учета документов, в отдельной графе которого отмечается предполагаемая дата повторного (контрольного) заседания СПН по каждому несовершеннолетнему.
 Протоколы и журнал учета протоколов хранятся в сейфе наркомата.
38. СПН в целях стимуляции родителей (законных представителей) может заключать соглашения о совместной деятельности по коррекции поведения несовершеннолетних «группы риска».
 Заключение соглашения бывает необходимым и оправданным в тех случаях, когда родители (законные представители) самостоятельно от решения проблем детей и не выполняют рекомендации педагога-психолога, врача-нарколога и других специалистов. К договору прикладывается лист мероприятий либо разработанная лист маршрутизации. Родителем (законным представителем) оказывается дополнительная консультативная психолого-педагогическая помощь, они обязуются посещать тренинги и мероприятия профилактической направленности и отчитываться куратору о достигнутых результатах профилактической деятельности в определенные соглашениями сроки. Соглашение разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно, профилактические услуги оказываются образовательным учреждением родителями (законными представителями) безвозмездно.
39. Последовательность действий, предшествующих заключению соглашений о совместной деятельности образовательного учреждения и родителей (законных представителей), выглядит следующим образом:
 приглашение родителей на заседание СПН;
 создание располагающей обстановки и безопасной атмосферы разговора;
 представление присутствующих;
 сообщение о цели встречи;
 прояснение точки зрения родителей на ситуацию, последствий ситуации для образовательного учреждения, семьи, несовершеннолетнего, потребностей семьи и учреждения;
 безоговорочное определение проблемы;
 предложение совместного обсуждения и решения проблемы;
 подробное описание опыта работы по решению подобной проблемы;
 разработка плана совместных действий (листа маршрутизации);
 разделение ответственности образовательного учреждения и родителей в совместной работе;
 обозначение возникающих вопросов;
 ознакомление с соглашением (договором) о сотрудничестве;
 подведение итогов встреч, определение сроков последующих встреч.
40. Планирование и регламент работы СПН.
 План заседаний СПН рекомендуется составлять на каждую четверть, определив для проведения заседаний конкретный день недели (например, по четвергам). План заседаний заверяется председателем СПН и согласуется с заинтересованными организациями (при необходимости).
41. Заседания СПН проводятся не реже 1 раза в четверть. При необходимости, проводятся внеплановые заседания по обсуждению проблемных ситуаций, конфликтов, происшедшей для анализа ситуации и принятия решения.
42. Выявление обучающихся «группы риска» проводится постоянно, на протяжении учебного года. Списки несовершеннолетних, для постановки на учет и снятия с учета подается в наркомат каждую учебную четверть.
 По каждому несовершеннолетнему «группы риска» проводится не менее двух заседаний в год с целью недопущения нарушения прав и интересов обучающихся, контроля выполнения индивидуальных коррекционных программ, программ сопровождения и анализа занятости в свободное от учебы время, соблюдения условий соглашения о сотрудничестве с родителями (законными представителями).

5. Проведение психолого-медико-педагогического консилиума

39. Цель психолого-медико-педагогического консилиума – рассмотрение ситуации обучающегося со стороны определения сложности (уровня риска вовлечения в наркотребление и наркосуде) и определение необходимой и возможной психолого-медико-педагогической помощи несовершеннолетнему и его родителям (законными представителями).
40. Решение о рассмотрении обучающегося на психолого-медико-педагогического консилиума принимает СПН.
 Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПК) – коллегиальный орган специалистов образовательного учреждения, разрабатывающий и предлагающий семье индивидуальную программу (план) мероприятий, направленных на помощь родителям и самому несовершеннолетнему «группы риска» по коррекции поведения, содержащий конкретные психолого-педагогические рекомендации и методики с учетом особенностей здоровья и психофизического развития обучающегося.
41. В состав ПМПК входит: заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе (он же, как правило, является координатором всей профилактической работы в образовательном учреждении, председателем наркомата и СПН), педагог-психолог, работающий с конкретным обучающимся, состоящим на учете за употребление ПАВ, социальный педагог, медицинский работник. На заседание ПМПК приглашается классный руководитель (куратор индивидуальной программы (плана) сопровождения) обучающегося, родители (законные представители).
42. К работе ПМПК в целях избежания «утечки» информации и дальнейшей стигматизации несовершеннолетних могут быть привлечены, в случае необходимости, специалисты других учреждений (например, педагог-психолог, врач-педиатр поликлиники, врач-нарколог).
 При отсутствии в образовательном учреждении педагога-психолога, медицинского работника функцию по разработке индивидуальных коррекционных программ и программ сопровождения берет на себя СПН.
43. Для получения положительного результата коррекции поведения обучающегося ПМПК определяет цель вмешательства и его границы.
 Итогом работы консилиума являются согласованные всеми участниками индивидуальная программа (планы) сопровождения обучающегося, а также части индивидуальных программ социальной реабилитации для детей, находящихся в социально опасном положении.
44. ПМПК проводится по плану (оптимальный вариант - не реже двух раз в месяц), возможно экстренное проведение.
 45. Координатор профилактической работы (заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе) ведет заседание ПМПК по следующему алгоритму:
 представление имеющейся информации по случаю о несовершеннолетнем, склонном к употреблению ПАВ (также представляется краткий отчет о работе проделанной работе, предпринятых действиях);
 высказывание мнения всеми специалистами – членами ПМПК, о ситуации, обоснование решения о взытии ребенка на сопровождение, необходимости назначения куратора. Формулируется основная проблема, определяется уровень риска вовлечения в потребление ПАВ, определяются стратегии и тактика вмешательства в ситуацию, цели и границы вмешательства;
 предложение специалистами помощи обучающемуся. Решение вопроса о подключении к работе специалистов других учреждений, организаций. Определяется пакет профилактических услуг, оформляется предварительная индивидуальная программа (план) коррекции поведения и сопровождения;
 определение даты следующего консилиума, на котором будет рассмотрена ситуация несовершеннолетнего, его достижений и изменения поведения за прошедший период. Повторное заседание, в случае необходимости, может быть инициировано СПН;
 корректировка индивидуальных программ (планов) сопровождения обучающихся, склонных к употреблению ПАВ.
 Для повышения эффективности ПМПК специалистам необходимо действовать в едином информационном пространстве, взаимодействовать, работать на единый результат, анализировать свою работу.

6. Кураторство индивидуальной программы (плана) сопровождения обучающегося, склонного к употреблению ПАВ

43. Ключевой фигурой в работе наркомата является специально подготовленный педагог (социальный педагог, классный руководитель) - куратор индивидуальной программы (плана) сопровождения обучающегося, склонного к употреблению ПАВ (далее – ИПС).
44. Цель куратора ИПС – создание условий для выстраивания эффективного процесса коррекции поведенческих отклонений несовершеннолетних «группы риска».
45. Задачи куратора ИПС:
 выстраивать конструктивное взаимодействие с несовершеннолетним;
 выявлять проблемы, особенности развития и потенциала несовершеннолетнего;

обеспечивать постоянную поддержку обучающегося в направлении позитивных изменений; организовывать специализированную комплексную помощь в соответствии с ИПС; оказывать индивидуальную педагогическую помощь несовершеннолетним через вовлечение их в различные мероприятия с целью их социализации и социальной адаптации; организовывать оценку эффективности взаимодействия специалистов и семьи, а также корректировку этого процесса.

46. Принципы работы куратора.
Безоценочное отношение к несовершеннолетнему и членам его семьи. Вместо оценки и осуждения необходимо понимание ситуации и принятие каждого члена семьи.

Гуманистическая направленность работы с обучающимся. Предполагает последовательное отношение педагога к личности, как к ответственному и самостоятельному субъекту собственного развития.

Поиск ресурсов. Осуществлять содействие несовершеннолетнему и его семье в позитивных изменениях, важно искать в них то, что может помочь справиться с проблемой.

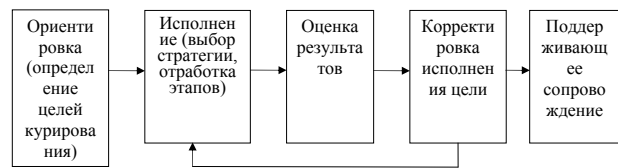
Направленность в будущее. Осуществлять содействие несовершеннолетнему и его семье в позитивных изменениях, важно направлять усилия на поиск возможных путей выхода из проблемной ситуации, а не искать виновного в случившемся. Разделение ответственности. Куратор, чтобы действовать профессионально, конструктивно, должен постоянно спрашивать себя: все ли сделано, чтобы помочь семье принять правильное решение. Однако за то, произойдет ли на самом деле позитивные изменения, ответственность лежит на членах семьи.

Добровольность. Семья добровольно пользуется помощью куратора и в любой момент, на любом этапе работы со специалистами, может отказаться от участия в ИПС.

Конфиденциальность. Куратор, как и участники наркотопа, должны сохранять конфиденциальность при использовании информации, полученной в результате взаимодействия с несовершеннолетним и его семьей.

Посредничество. Большая часть работы куратора – посредничество как внутри семьи, так и между семьей и специалистами, оказывающих содействие в разрешении конкретных проблем обучающегося.

47. Общая схема курирования ИПС.
Общая схема курирования ИПС представляет собой последовательность следующих этапов:



48. Этап ориентировки начинается на стадии обсуждения причин употребления ПАВ (отклонений в поведении) несовершеннолетним или проблем семьи, диагностики; постановки целей и задач работы с обучающимся и его семьей. На этой стадии куратор устанавливает доверительные отношения с несовершеннолетним или семьей, выявляет возможные внутрисемейные проблемы.

49. Оценка результатов позволяет определить итоги сопровождения несовершеннолетнего или семьи, выявить проблемы взаимодействия семьи и специалистов образовательного учреждения, внести поправки на этапе исполнения или скорректировать задачи. В случае корректировки задач работа с семьей продолжается. В ситуации достижения поставленной цели взаимодействие переходит на этап поддерживающего сопровождения (однако оно не должно быть более полугода).

50. Нестыльным компонентом в организации кураторства обучающегося – «группы риска» является педагогическая рефлексия, которая включает:

осознание педагогом подлинных мотивов собственной действий (совершаются ли они в интересах личностного развития несовершеннолетнего, собственного престижа, а в угоду начальству, инструкции и т.д.);

умение отличать собственные трудности от затруднений несовершеннолетнего;

способность поставить себя на место несовершеннолетнего;

способность к адекватной оценке собственных действий.

51. Важными составляющими кураторства являются:

уважение достоинства своей личности и личности несовершеннолетнего;

доверие и понимание в отношениях с обучающимся;

умение гибко изменять поведение, установку во имя развития личности несовершеннолетнего;

признание права несовершеннолетнего на свободу выбора;

готовность и способность быть на стороне несовершеннолетнего, признание за ним права на ошибку.

52. Куратором ИПС несовершеннолетнего рекомендуется определять классного руководителя обучающегося. В том случае, если СПН принимает решение о необходимости организации курирования семьи, куратором семьи становится социальный педагог.

53. Этапы работы куратора ИПС:

№	Этап	Задача	Формы и методы работы, средства
1. Этап ориентировки			
1.	Ориентировка в ситуации	Определение цели и задач курирования несовершеннолетнего. Определение методов и приемов взаимодействия с ребенком.	Разработка плана курирования ребенка
2.		Установление доверительного контакта с обучающимся	Восстановительная беседа
3.		Достижение договоренности о совместных целях и результатах коррекционной работы	Приним разделения ответственности
2. Этап исполнения			
4.	Взаимодействие с обучающимся	Организация процесса курирования	Совместное с обучающимся планирование мероприятий на 1-2 недели и обсуждение результатов
5.	Контроль реализации мероприятий ИПС	Координация действий, внесение корректив	Рабочие встречи с педагогами и специалистами
6.	Обеспечение позитивной досуговой занятостью	Поиск сферы успешности обучающегося, формирование способностей и интересов	Диагностика интересов. Совместный поиск досуговых учреждений. Привлечение к школьным, внешкольным мероприятиям
3. Этап оценки результатов			
7.	Подведение итогов курирования	Анализ эффективности курирования несовершеннолетнего. Выступление с результатами сопровождения несовершеннолетнего на СПН	Подготовка справки о результатах курирования. Выступление с результатами сопровождения несовершеннолетнего на СПН
8.	Организация поддерживающего сопровождения	Совместное планирование развития несовершеннолетнего. Индивидуально-ориентированное занятие по примерной тематике: «Я и мое будущее»	Беседа с несовершеннолетним, индивидуально-ориентированное занятие по примерной тематике: «Я и мое будущее»
4. Этап корректировки			
9.	Определение проблем этапа исполнения	Корректировка задач, форм, методов работы с обучающимся	Внесение корректив в ИПС

54. Этапы работы куратора с семьей:

№	Этап	Задача	Формы и методы работы, средства
1. Этап ориентировки			
1.	Ориентировка в ситуации	Сбор информации о ситуации в семье.	Консультации с заместителем директора образовательного учреждения по воспитательной работе, с классным руководителем, социальным педагогом, инспектором ПДН о несовершеннолетнем, ситуации в семье
2.	Взаимодействие с семьей	Установление контакта с семьей. Достижение договоренности о посещении	Первый звонок или разговор с членами семьи с целью представления куратора или роли куратора (если это соц. педагог).
3.	Взаимодействие с семьей	Установление доверительных отношений с членами семьи.	Выход в семью. Беседа о семейной ситуации, проблемах, ресурсах. Заполнение анкеты по симптоматике семейной ситуации
4.	Взаимодействие с семьей	Мотивирование на совместную работу семьи и команды специалистов по оказанию помощи в коррекции ситуации в семье	Выход в семью. Приглашение семьи на СПН для заключения соглашения с семьей о сотрудничестве
5.	Участие в СПН	Мотивация родителей к сотрудничеству	Заключение договора о сотрудничестве
2. Этап исполнения			
6.	Организация диагностического исследования педагогом-психологом	Обеспечение возможности углубленной диагностики членов семьи	Определение времени и места диагностики
7.	Участие в ПМПК	Прояснение причин семейного неблагополучия, разработка стратегии вмешательства в семейную систему	Выступление на СПН о результатах взаимодействия с семьей
8.	Разработка ИПС	Определение задач работы с семьей, форм и методов работы специалистов образовательного учреждения	Оформление ИПС
9.	Согласование ИПС с членами семьи	Принятие ИПС членами семьи, разграничение ответственности между членами семьи и специалистами	Выход в семью. Обсуждение пунктов ИПС с членами семьи
10.	Реализация ИПС	Координация действий между членами семьи и специалистами (педагогом-психологом, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, врачом-наркологом, врач-психиатром, психотерапевтом при наличии специалистов)	Звонки и выходы в семью. Рабочие встречи со специалистами. Участие членов семьи в тренингах, обучающих семинарах; индивидуальное и групповое консультирование. Контроль реализации мероприятий ИПС
3. Этап оценки результатов			
11.	Оценка изменений в семейной системе	Анализ эффективности совместной работы специалистов и семьи	Беседа с членами семьи. Анкетирование. Организация диагностики педагогом-психологом. Выступление с результатами сопровождения семьи на СПН. Подготовка итогового заключения по ситуации в семье
4. Этап корректировки			
12.	Определение проблем этапа исполнения	Корректировка задач, форм, методов работы с семьей	Внесение корректив в ИПС
5. Этап поддерживающего сопровождения			
13.	Поддержка семьи	Оказание поддерживающей помощи семье	Периодические выходы в семью. Беседы. Привлечение к общешкольным мероприятиям, праздникам и т.д.

55. Опорой специалистов наркотопа должен стать родительский комитет либо родительский актив. Организация работы с родителями (законными представителями) в рамках наркотопа включает в себя: обучение родителей (законных представителей) выявлению признаков и симптомов употребления табака, алкоголя, токсических веществ и наркотиков;

формирование нетерпимого отношения родителей (законных представителей) к наркотизации детей в той микросреде, в которой растет и общается ребенок;

психолого-педагогическое консультирование родителей несовершеннолетних «группы риска» (групповое, индивидуальное);

участие в подготовке и проведении тематических родительских собраний;

присоединение к внутрискольным мероприятиям, направленным на формирование здорового образа жизни;

формирование ответственного отношения к своему поведению (алкоголизация), родительской компетенции через тренинги, клубы отцов и прочее.

56. Необходимо уделять особое внимание обучению классных руководителей, кураторов активных форм работы с родителями (законными представителями) по установлению с детьми доверительных отношений и профилактике употребления ПАВ несовершеннолетними.

Формы работы: родительский актив, школа по формированию родительской компетентности, семейное консультирование, привлечение групп родительской поддержки, специалисты комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, служб социальной защиты населения, органов внутренних дел для оказания помощи «проблемной» семье и т.д.

7. Организационно-методическая работа

57. Для обеспечения качественной и эффективной профилактической деятельности в образовательном учреждении необходимо проводить ряд организационно-методических мероприятий. К ним относятся: мониторинг наркоситуации в образовательном учреждении и результативности деятельности наркотопа; организация и учет работы наркотопа; организация обучающих мероприятий для специалистов образовательных учреждений по методам и средствам профилактики табакокурения, алкоголизма, токсикомании, наркомании в детско-подростковой среде;

определение направления воспитательной работы по профилактике употребления ПАВ несовершеннолетними образовательного учреждения в целом и отдельных групп, классов, курсов.

58. Особое внимание необходимо уделить организации и проведению ежегодных мониторингов наркоситуации и деятельности наркотопа, в основе которого необходимо использовать анонимный социологический опрос среди обучающихся старших классов. Для этой цели может быть взят за основу социологический опрос, разработанный министерством образования Иркутской области (прилагается).

Перед проведением социологического опроса (тестирования) необходимо акцентировать внимание обучающихся на его анонимность и необходимость в достоверности ответов. Затем педагог читает вслух перед классом (группой) вопросы теста и пояснения к ним. После этого обсуждаются возникшие у обучающихся вопросы и даются на них ответы в доступной форме.

На заполнение анкеты обучающимся дается 6-10 минут. Сбор анкет предлагается производить в урны для голосования, либо приспособленные непрозрачные коробки в целях избежания «утечи» информации и денонсации анонимного анкетирования. Далее проводится обработка полученных результатов путем арифметического сложения всех анкет без разбивки на классы. Полученные количественные результаты анализируются и делаются выводы, которые помогут определить «глубину» наркораспространения и определить общее (бесименное) количество детей «группы риска». В нее войдут и те, кто имел опыт так называемой «первой пробы», и те, кто потребляет в настоящее время, и те, кто готов в тех или иных ситуациях попробовать ПАВ.

Тестирование рекомендуется проводить среди обучающихся 8-10 классов. При сравнении результатов социологического опроса (теста) и количества несовершеннолетних, состоящих на учете в наркотопе, можно будет определить латентность и эффективность работы в сфере профилактики.

8. Оценка эффективности деятельности наркотопа

59. Движение обучающимся, состоящих на учете в наркотопе, требует отдельного анализа. Соотношение вновь выявленных к снятым с учета является также показателем эффективности в работе. При этом снятие с учета наркотопа должно осуществляться только на основании решения СПН по результатам эффективности выполнения ИПС, представленным куратором (классным руководителем, педагогом-психологом, социальным педагогом).

60. Определение эффективности осуществляется в ходе специальной оценочной процедуры, которая является обязательным этапом деятельности, связанной с предупреждением употребления ПАВ несовершеннолетними. Оценка эффективности выполняет важные для практики функции:

диагностики – определение сферы и характера изменений, вызванных профилактическими воздействиями;

отбора – выявление региональных и авторских программ, обеспечивающих достижение наиболее значимых позитивных результатов в профилактике употребления ПАВ несовершеннолетними для дальнейшего внедрения в практику;

коррекции – внесения изменений в содержание и структуру реализуемой профилактической деятельности с целью оптимизации ее результатов;

прогноза – определение задач, форм и методов организации профилактики при планировании новых этапов ее реализации с учетом достигнутого в рамках деятельности общественного наркотопа.

Общая оценка эффективности профилактики формируется из оценки организации процесса профилактики и оценки результатов профилактики.

При оценке организации процесса профилактики выявляется степень его соответствия целям, задачам, плану работы и достигнутым результатам наркотопа.

При оценке результатов профилактики определяются изменения в социальных компетенциях, нормативных представлениях и установках обучающихся, воспитанников, связанных с риском употребления ПАВ, а также изменения характеристики ситуации их социального развития, определяющих риск употребления ПАВ: наличие или отсутствие специального контроля, препятствующего употреблению ПАВ, наличие или отсутствие возможности для организации содержательного досуга, а также форм специальной психологической и социальной поддержки для групп риска; изменения в динамике численности обучающихся, состоящих на учете в наркотопе.

61. При оценке результатов профилактики определяются изменения в социальных компетенциях, нормативных представлениях и установках обучающихся, связанных с риском употребления ПАВ, а также изменения характеристик ситуации их социального развития, определяющих риск употребления ПАВ: наличие или отсутствие специального контроля, препятствующего употреблению ПАВ, наличие или отсутствие возможности для организации содержательного досуга, а также форм специальной психологической и социальной поддержки для групп риска; изменения в динамике численности обучающихся, воспитанников, состоящих на учете в наркотопе, используя отчет образовательного учреждения за каждое учебное полугодие (прилагается).

62. Используются следующие основные направления формирования индикаторов профилактической деятельности. Первая группа индикаторов связана с процессом реализации профилактической деятельности; показатели, характеризующие эффективность и действенность единого профилактического пространства (согласованность действий всех субъектов профилактики, число образовательных учреждений, реализующих первичную профилактику на постоянной основе; наличие эффективных профилактических программ, включающих психолого-педагогические технологии; соответствие целей и задачам программы профилактики состав специалистов, включенных в профилактический процесс в образовательной среде).

Вторая группа индикаторов связана с оценкой результатов профилактики на уровне динамики социально-психологических и личностных характеристик объектов профилактики. Показатели этого спектра индикации включают частоту распространенности случаев употребления ПАВ, социальных и психологических последствий злоупотребления и степени их тяжести; показатели, характеризующие группы риска по злоупотреблению и особенности социального окружения потребителей ПАВ среди несовершеннолетних и молодежи; оценочные характеристики, отражающие изменения в социальных компетенциях, нормативных установках обучающихся, воспитанников, включенных в первичную профилактику или связанных с риском употребления ПАВ.

Третья группа индикаторов связана с оценкой актуальной социальной значимости в отношении распространения и употребления ПАВ несовершеннолетними и молодежью. Эта группа индикаторов включает соответствие уровня общим концептуальным принципам организации, существование продуктивных и действенных форм контроля, а также оценку затрат, необходимых для реализации профилактических мер.

63. При организации оценки эффективности профилактики в образовательной среде соблюдаются следующие требования: регулярность (процедура оценки проводится при завершении каждого этапа работы, связанного с реализацией намеченных задач);

целесообразность (организацию процедуры оценки следует планировать с учетом сроков, необходимых для достижения тех или иных конкретных результатов);

объективность (оцениваются характеристики и факторы, непосредственно формируемые или изменяемые в ходе профилактической деятельности).

64. Оценка эффективности может быть внутренней и внешней. Внутренняя оценка осуществляется непосредственными участниками, реализующими профилактическое направление в образовательной среде. Для внешней оценки привлекаются специалисты-эксперты, не принимающие непосредственного участия в реализации профилактической работы.

Внешняя экспертная оценка эффективности профилактики является обязательным компонентом общей оценки здоровьесберегающей деятельности образовательного учреждения.

Приложение 2
к Инструктивно-методическим указаниям по порядку организации и деятельности общественных наркотопа – постов здоровья в учреждениях основного общего и среднего (полного) общего образования

Социологический опрос «Выявление уровня немедицинского потребления наркотических средств среди несовершеннолетних»

1. Как Вы считаете, насколько проблема наркомании распространена в Вашей школе? (один ответ)
 - 1.1. Очень распространена
 - 1.2. Распространена, но не больше, чем везде.
 - 1.3. Совсем не распространена.
 - 1.4. Ничего не знаю об этом.
2. Предлагали ли Вам когда-либо попробовать наркотики? (один ответ)
 - 2.1. Да.
 - 2.2. Нет.
 - 2.3. Как бы Вы поступили, если бы Вам предложили попробовать наркотическое средство? Скорее всего... (один ответ)
 - 3.1. Отказался (лась) бы.
 - 3.2. Исходил(а), бы из того, какой наркотик.
 - 3.3. Пошел(а) бы себя в зависимости от ситуации и настроения.
 - 3.4. Попробовал(а) бы.
 4. Пробовали ли Вы наркотические вещества? (один ответ)
 - 4.1. Нет.
 - 4.2. Хочу попробовать.
 - 4.3. Пробовал(а), но перестал(а) употреблять.
 - 4.4. Употребляю время от времени.
 - 4.5. Употребляю регулярно.
 - 4.6. Другое.
 5. Какие причины привели Вас к тому, что Вы употребляете (употребляли или желаете попробовать) наркотики? (возможно несколько вариантов). Если Ваш ответ отрицательный (не употребляете, не употребляли и не собираетесь употреблять), просим не отвечать на ниже следующие вопросы.
 - 5.1. Из интереса, любопытства.
 - 5.2. Получение удовольствия.
 - 5.3. От нечего делать.
 - 5.4. Чтобы уйти от личных проблем.
 - 5.5. Из-за проблем в семье.
 - 5.6. Чтобы испытать острые ощущения.
 - 5.7. За компанию.
 - 5.8. Стремление быть как все.
 - 5.9. Чтобы уважали друзья и знакомые.
 - 5.10. Для снятия напряжения.
 - 5.11. Другое.
 6. В каком возрасте Вы впервые попробовали наркотики? (один ответ) Если Вы не пробовали и не собираетесь попробовать, просим не отвечать на ниже следующие вопросы.
 - 6.1. До 12 лет.
 - 6.2. 12-15 лет.
 - 6.3. 15 лет и старше
 7. Как часто Вы употребляете наркотики? (один ответ). Если Вы не употребляете, не употребляли и не собираетесь употреблять, просим не отвечать на ниже следующие вопросы.
 - 7.1. Раз в день.
 - 7.2. 2-3 раза в неделю.
 - 7.3. Раз в неделю.
 - 7.4. Раз в месяц.
 - 7.5. Раз в полгода.
 - 7.6. Раз в год.
 8. Где Вы впервые попробовали наркотики? (один ответ). Если Вы не употребляете и не употребляли, просим не отвечать на ниже следующие вопросы.
 - 8.1. На природе, за городом.
 - 8.2. Дома.
 - 8.3. На улице, во дворе, в подъезде.
 - 8.4. В клубах, на дискотеках.
 - 8.5. В гостях у друзей, знакомых.
 - 8.6. В образовательном учреждении.
 - 8.7. В общественном туалете.
 - 8.8. В других местах.
 9. Кто впервые предложил Вам попробовать наркотики? (один ответ). Если Вы не употребляете и не употребляли, просим не отвечать на ниже следующие вопросы.
 - 9.1. Одноклассники.
 - 9.2. Другая, с которыми я встречаюсь после учебы.
 - 9.3. Кто-то из членов семьи.
 - 9.4. Кто-то из знакомых.
 - 9.5. Сам(а) решил(а) попробовать.
 - 9.6. Кто-то другой.
 10. Хотели бы Вы отказаться от потребления наркотиков в этом году? (один ответ). Если Вы не употребляете и не употребляли, просим не отвечать на ниже следующие вопросы.
 - 10.1. Определенно да.
 - 10.2. Скорее да.
 - 10.3. Скорее нет.
 - 10.4. Определенно нет.
 - 10.5. Укажите, пожалуйста, Ваш пол.
 - 11.1. Мужской
 - 11.2. Женский.

Приложение 3
к Инструктивно-методическим указаниям по порядку организации и деятельности общественных наркотопа – постов здоровья в учреждениях основного общего и среднего (полного) общего образования

Отчет о работе наркотопа (наименование образовательного учреждения) за _____ (отчетный период)

степени	Количество обучающихся всего		Количество обучающихся, охваченных работой наркотопа	Количество обучающихся, состоящих на учете на начало отчетного периода	Количество обучающихся, снятых с учета в течение отчетного периода	Количество обучающихся, состоящих на учете на конец отчетного периода	Консультации по вопросам наркологии	Профилактическая работа	Диагностическая работа	Работа с родителями	Организационно-методическая работа
	Всего	Возраст									
1											
2											
3											
Всего											

Реализация профилактических программ и развитие добровольческого движения в образовательном учреждении за _____ (отчетный период)

Исполнитель	Показатели мониторинга профилактических образовательных программ, направленных на профилактику употребления ПАВ (табакокурение, алкоголизм, токсикомания, наркомания)				Показатели мониторинга подготовки добровольцев в рамках проекта «Добровольческий актив - ДА!» и др.					
	Название программы	Возрастная категория обучающихся, охваченных программой (класс)	Общее количество обучающихся данной возрастной категории в образовательном учреждении	Количество обучающихся, охваченных программой за отчетный период	Количество педагогов, прошедших подготовку по данной программе в течение отчетного периода	Количество педагогов, реализующих данную программу в течение отчетного периода	Количество подготовленных добровольцев в течение отчетного периода	Количество педагогов-кураторов	Количество реализованных социальных проектов в течение отчетного периода	Количество обучающихся, охваченных социальными проектами в течение отчетного периода
	«Полезные привычки»									
	«Все цвета, кроме черного»									
	«Полезные навыки»									
	«Полезный выбор»									
	«Полезная прививка»									
	«Все, что тебя касается»									
	Другие профилактические образовательные программы, внедрение которых осуществляется в образовательном учреждении									
	Всего									

Исполнитель _____ (ФИО) Телефон/факс _____ Эл. почта _____

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

9 августа 2013 года № № 181-сп

Иркутск

Об установлении стандартизированных тарифных ставок, ставок за единицу максимальной мощности, формул платы за технологическое присоединение к электрическим сетям филиала «Забайкальский» ОАО «Оборонэнерго» на 2013 год

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пл, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 2 августа 2013 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить стандартизированные тарифные ставки для расчета платы за технологическое присоединение к электрическим сетям филиала «Забайкальский» ОАО «Оборонэнерго» на 2013 год согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Установить ставки за единицу максимальной мощности для расчета платы за технологическое присоединение к электрическим сетям филиала «Забайкальский» ОАО «Оборонэнерго» на уровне напряжения ниже 35 кВ и присоединяемой мощностью менее 8900 кВт на 2013 год согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Установить формулы платы за технологическое присоединение к электрическим сетям филиала «Забайкальский» ОАО «Оборонэнерго» на 2013 год согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы
М.В. Басов

Приложение 1
к приказу службы по тарифам Иркутской области
от 9 августа 2013 года № 181-сп

СТАНДАРТИЗИРОВАННЫЕ ТАРИФНЫЕ СТАВКИ ДЛЯ РАСЧЕТА ПЛАТЫ ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ ФИЛИАЛА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ» ОАО «ОБОРОНЭНЕРГО» НА 2013 ГОД

№ п/п	Наименование стандартизированной тарифной ставки	Условное обозначение	Единица измерения	Размер стандартизированной тарифной ставки (без учета НДС)
1	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, по мероприятиям технологического присоединения без учета расходов на строительство объектов «последней мили» (в ценах 2013 года)	C1	руб./кВт	732,57
2	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство воздушных линий электропередачи (в ценах 2001 года)	C2	руб./км	108 751,48
2.1	0,4 кВ			
2.2	6-10 кВ	C2	руб./км	80 726,77
3	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство кабельных линий электропередачи (в ценах 2001 года)	C3	руб./км	129 617,43
3.1	0,4 кВ			
3.2	6-10 кВ	C3	руб./км	244 733,54
4	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство подстанций (в ценах 2001 года)	C4	руб./кВт	1 422,93
4.1	Расходы на установку подстанций 25/10 (6)/0,4			
4.2	Расходы на установку подстанций 250/10 (6)/0,4	C4	руб./кВт	528,04
4.3	Расходы на установку подстанций 1000/10 (6)/0,4	C4	руб./кВт	202,72

Примечание 1. Размер платы для каждого присоединения рассчитывается сетевой организацией в соответствии с формулами, указанными в приложении 3 к настоящему приказу.
Примечание 2. Плата за технологическое присоединение взимается однократно. Изменение формы собственности или собственника (заявителя или сетевой организации) не влечет за собой повторную оплату за технологическое присоединение.

Начальник отдела службы И.Ю. Веключ

Приложение 2
к приказу службы по тарифам Иркутской области
от 9 августа № 181-сп

СТАВКИ ЗА ЕДИНИЦУ МАКСИМАЛЬНОЙ МОЩНОСТИ ДЛЯ РАСЧЕТА ПЛАТЫ ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ ФИЛИАЛА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ» ОАО «ОБОРОНЭНЕРГО» НА УРОВНЕ НАПРЯЖЕНИЯ НИЖЕ 35 КВ И ПРИСОЕДИНЯЕМОЙ МОЩНОСТЬЮ МЕНЕЕ 8900 КВТ НА 2013 ГОД

№ п/п	Наименование мероприятий	Единица измерения	Ставка платы (без учета НДС)
1	Подготовка и выдача сетевой организацией технических условий Заявителю (ТУ) (в ценах 2013 года)	руб./кВт	313,51
2	Разработка сетевой организацией проектной документации по строительству «последней мили» (в ценах 2013 года)	руб./кВт	-
3	Выполнение сетевой организацией мероприятий, связанных со строительством «последней мили» (в ценах 2013 года)		
3.1	Строительство воздушных линий		
3.1.1	0,4 кВ	руб./кВт	-
3.1.2	6-10 кВ	руб./кВт	-
3.2	Строительство кабельных линий		
3.2.1	0,4 кВ	руб./кВт	-
3.2.2	6-10 кВ	руб./кВт	-
3.3	Строительство пунктов секционирования	руб./кВт	-
3.4	Строительство комплектов трансформаторных подстанций (КТП), распределительных трансформаторных подстанций (РТП) с уровнем напряжения до 35 кВ		
3.4.1	Установка подстанций 25/10 (6)/0,4	руб./кВт	9 732,84
3.4.2	Установка подстанций 250/10 (6)/0,4	руб./кВт	3 611,79
3.4.3	Установка подстанций 1000/10 (6)/0,4	руб./кВт	1 386,60
3.5	Строительство центров питания, подстанций уровнем напряжения 35 кВ и выше (ПС)	руб./кВт	-
4	Проверка сетевой организацией выполнения Заявителем технических условий (в ценах 2013 года)	руб./кВт	99,83
5	Участие в осмотре должностным лицом Ростехнадзора присоединяемых Устройств Заявителя (в ценах 2013 года)	руб./кВт	-
6	Фактические действия по присоединению и обеспечению работы Устройств в электрической сети (в ценах 2013 года)	руб./кВт	319,23

Примечание 1. Расходы на участие в осмотре должностным лицом Ростехнадзора присоединяемых Устройств Заявителя не учитываются при установлении платы за технологическое присоединение для Заявителей – юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в целях технологического присоединения по одному источнику электроснабжения

Начальник отдела службы И.Ю. Веключ

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Руководствуясь статьями 26, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательная комиссия Иркутской области объявляет прием предложений по кандидатурам членов избирательной комиссии с правом решающего голоса в состав Куйтунской территориальной избирательной комиссии по замещению трёх вакантных мест.

Документы должны быть представлены не позднее 20 августа 2013 года по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д.1а, каб. 141, тел. 24-12-11, 34-20-63.

Перечень и образцы документов, представляемых с предложением кандидатуры члена территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, размещены на сайте Избирательной комиссии Иркутской области www.irkutsk избирком. ru в разделе «Объявления».

Избирательная комиссия Иркутской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

секретаря Общественной палаты Российской Федерации о начале процедуры выдвижения кандидатур в состав общественной наблюдательной комиссии общероссийским, межрегиональным, региональным общественным объединениям

Сообщая, что в соответствии с Федеральным законом от 10.06.2008 г. № 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания» с 16 августа 2013 года начинается процедура выдвижения кандидатур в состав общественной наблюдательной комиссии Иркутской области.

Предлагаю общественным объединениям Иркутской области принять участие в выдвижении кандидатур в состав общественной наблюдательной комиссии, и в течение 60 дней направить на имя секретаря Общественной палаты Российской Федерации Е.П.Велихова соответствующие заявления и документы, предусмотренные названным федеральным законом.

Информация о порядке образования общественных наблюдательных комиссий в субъектах Российской Федерации и Рекомендации по выдвижению кандидатов в члены общественных наблюдательных комиссий размещены на сайте Общественной палаты Российской Федерации http://www.oprf.ru.

Справки по телефону: 8(495) 221-83-63 доб.2043.

Секретарь Общественной палаты Российской Федерации
Е.П. Велихов

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат о среднем полном образовании, свидетельство о ЕГЭ (серия 38АБ № 0046624), выданный 29.06.2013 г. МБОУ СОШ села Семеновск Иркутской области Заларинского района на имя Корякото Дарья Сергеевны, считать действительным.

Утерянный диплом вместе с приложением (серия МО № 005691, регистрационный № 3258), выданный в 09.06.1998 г. Ангарским педагогическим училищем города Ангарск на имя Луц Елены Васильевны, считать действительным.

Утерянное пенсионное удостоверение (серия ФВ № 671474), выданный 18.02.2009 г. Военным комиссариатом Иркутской области, на имя Найденова Андрея Владимировича, считать действительным.

энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 150 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности); для Заявителей в целях временного (на срок не более 6 месяцев) технологического присоединения принадлежащих ему энергопринимающих устройств для обеспечения электрической энергией передвижных объектов с максимальной мощностью до 100 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности); для Заявителей – физических лиц в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, и электроснабжение которых предусматривается по одному источнику.

Примечание 2. Ставки установлены для технологического присоединения Заявителя к одному источнику электроснабжения. В случае если Заявитель при технологическом присоединении запрашивает вторую или первую категорию надежности электроснабжения, что предполагает технологическое присоединение к двум независимым источникам электроснабжения, то размер платы за технологическое присоединение определяется в соответствии с формулой, предусмотренной пунктом 29 Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденных приказом ФСТ России от 11 сентября 2012 года № 209-э/1.

Примечание 3. Плата за технологическое присоединение взимается однократно. Изменение формы собственности или собственника (заявителя или сетевой организации) не влечет за собой повторную оплату за технологическое присоединение.

Начальник отдела службы И.Ю. Веключ

Приложение 3
к приказу службы по тарифам Иркутской области
от 9 августа года № 181-сп

ФОРМУЛЫ ПЛАТЫ ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ ФИЛИАЛА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ» ОАО «ОБОРОНЭНЕРГО» НА 2013 ГОД

Плата за технологическое присоединение к электрическим сетям филиала «Забайкальский» ОАО «Оборонэнерго» определяется исходя из стандартизированных тарифных ставок, способа технологического присоединения к электрическим сетям сетевой организации и реализации соответствующих мероприятий «последней мили», по следующим формулам:

1) если отсутствует необходимость реализации мероприятий «последней мили»:

$$Плт = C1 \times Ni, \text{ (руб.)}$$

где:

Плт – плата за технологическое присоединение;
C1 – стандартизированная тарифная ставка C1;
Ni – объем максимальной мощности, указанный в заявке на технологическое присоединение Заявителем;

2) если при технологическом присоединении Заявителя к одному источнику электроснабжения согласно техническим условиям предусматривается мероприятие «последней мили» по прокладке воздушных и (или) кабельных линий:

$$Плт = C1 \times Ni + \sum (C2_i \times L_{ли}) + \sum (C3_i \times L_{каб}) \times \text{Зим.ст.}_{\text{ли}} + \sum (C3_j \times L_{каб}) \times \text{Зим.ст.}_{\text{каб}}, \text{ (руб.)}$$

где:

Плт – плата за технологическое присоединение;
C1 – установленная стандартизированная тарифная ставка C1;
Ni – объем максимальной мощности, указанный в заявке на технологическое присоединение Заявителем;
C2(3)i – стандартизированные тарифные ставки C2 и C3, установленные для i-го уровня напряжения;
L_{ли, каб} – суммарная протяженность воздушных и (или) кабельных линий на i-ом уровне напряжения, строительство которых предусмотрено согласно выданным техническим условиям для технологического присоединения Заявителя (км);
Зим.ст_{ли, каб} – индекс изменения сметной стоимости строительно-монтажных работ для Иркутской области по строке «Воздушная прокладка кабеля с алюминиевыми жилами» на квартал, предшествующий кварталу, в котором заключается договор на технологическое присоединение, к федеральным единичным расценкам 2001 года, рекомендуемый Министерством регионального развития Российской Федерации в рамках реализации полномочий в области сметного нормирования и ценообразования в сфере градостроительной деятельности.
Зим.ст_{ли, каб} – индекс изменения сметной стоимости строительно-монтажных работ для Иркутской области по строке «Подземная прокладка кабеля с алюминиевыми жилами» на квартал, предшествующий кварталу, в котором заключается договор на технологическое присоединение, к федеральным единичным расценкам 2001 года, рекомендуемый Министерством регионального развития Российской Федерации в рамках реализации полномочий в области сметного нормирования и ценообразования в сфере градостроительной деятельности.

3) если при технологическом присоединении Заявителя к одному источнику электроснабжения согласно техническим условиям предусматривается мероприятие «последней мили» по строительству комплектов трансформаторных подстанций (КТП):

$$Плт = C1 \times Ni + \sum (C2_i \times L_{ли}) + \sum (C3_i \times L_{каб}) \times \text{Зим.ст.}_{\text{ли}} + \sum (C4_i \times N_i) \times \text{Зим.ст.}_{\text{п.р.}}, \text{ (руб.)}$$

где:

Плт – плата за технологическое присоединение;
C1 – стандартизированная тарифная ставка C1;
Ni – объем максимальной мощности, указанный в заявке на технологическое присоединение Заявителем;
C2(3)i – стандартизированные тарифные ставки C2 и C3, установленные для i-го уровня напряжения;
L_{ли, каб} – суммарная протяженность воздушных и (или) кабельных линий на i-ом уровне напряжения, строительство которых предусмотрено согласно выданным техническим условиям для технологического присоединения Заявителя (км);
C4 – стандартизированная тарифная ставка, установленная для i-го уровня напряжения;
Зим.ст_{ли, каб} – индекс изменения сметной стоимости строительно-монтажных работ для Иркутской области по строке «Воздушная прокладка кабеля с алюминиевыми жилами» на квартал, предшествующий кварталу, в котором заключается договор на технологическое присоединение, к федеральным единичным расценкам 2001 года, рекомендуемый Министерством регионального развития Российской Федерации в рамках реализации полномочий в области сметного нормирования и ценообразования в сфере градостроительной деятельности.
Зим.ст_{ли, каб} – индекс изменения сметной стоимости строительно-монтажных работ для Иркутской области по строке «Подземная прокладка кабеля с алюминиевыми жилами» на квартал, предшествующий кварталу, в котором заключается договор на технологическое присоединение, к федеральным единичным расценкам 2001 года, рекомендуемый Министерством регионального развития Российской Федерации в рамках реализации полномочий в области сметного нормирования и ценообразования в сфере градостроительной деятельности.
Зим.ст_{ли, каб} – индекс изменения сметной стоимости строительно-монтажных работ для Иркутской области по строке «Прочие объекты» на квартал, предшествующий кварталу, в котором заключается договор на технологическое присоединение, к федеральным единичным расценкам 2001 года, рекомендуемый Министерством регионального развития Российской Федерации в рамках реализации полномочий в области сметного нормирования и ценообразования в сфере градостроительной деятельности.

4) если Заявитель при технологическом присоединении запрашивает вторую или первую категорию надежности электроснабжения, что предполагает технологическое присоединение к двум независимым источникам электроснабжения, то размер платы за технологическое присоединение определяется следующим образом:

$$Плт^{общ} = C1 \times Ni + (Плт^{кат1} + Плт^{кат2}), \text{ (руб.)}$$

где:

C1 – стандартизированная тарифная ставка C1;
Ni – объем максимальной мощности, указанный в заявке на технологическое присоединение Заявителем;
Плт^{кат1} – расходы на строительство объектов электросетевого хозяйства – от существующих объектов электросетевого хозяйства до присоединяемых энергопринимающих устройств Заявителя и (или) объектов электроэнергетики, определяемые по первому независимому источнику электроснабжения по мероприятиям, осуществляемым для конкретного присоединения на основании выданных сетевой организацией технических условий.
Плт^{кат2} – расходы на строительство объектов электросетевого хозяйства – от существующих объектов электросетевого хозяйства до присоединяемых энергопринимающих устройств Заявителя и (или) объектов электроэнергетики, определяемые по второму независимому источнику электроснабжения по мероприятиям, осуществляемым для конкретного присоединения на основании выданных сетевой организацией технических условий.

Начальник отдела службы И.Ю. Веключ

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Территориальное управление Росимущества в Иркутской области сообщает о проведении аукциона по продаже заложенного и арестованного имущества:

- 12 сентября 2013 г. в 10 часов местного времени:**
Лот № 1 – двухкомнатная квартира общей площадью 61,8 кв.м., по адресу: г. Иркутск, ул. Байкальская, д.162, кв.3. Начальная цена 4 080 000 рублей.
Лот № 2 – автотранспортное средство КАМАЗ 35320, грузовой бортовой, 1993 г.в., цвет – красный, модель, № двигателя 740, 10-073201. Начальная цена 340 000 рублей.
Лот № 3 – автотранспортное средство КАМАЗ 55102 С – самосвал, 2003 г.в., цвет-оранжевый, модель, № двигателя 740 11240220856. Начальная цена 714 000 рублей.
Лот № 4 – автотранспортное средство Chrysler 300 М, легковой, 2000 г.в., цвет - черный, модель, № двигателя-отсутствует. Начальная цена 255 000 рублей.
Лот № 5 – автотранспортное средство Peugeot, модель 107, легковой, 2011 г.в., цвет – черный, модель, № двигателя 1 KR 700201. Начальная цена 282 837,50 рублей.
Лот № 6 – двухкомнатная квартира, общей площадью 47,9 кв.м., по адресу: г. Иркутск, ул. Алмазная, д.6, кв.61. Начальная цена 2 691 000 рубль.
Лот № 7 – двухкомнатная квартира, общей площадью 60,8 кв.м., по адресу: г. Ангарск, 51 кв-л., д.15, кв.5. Начальная цена 1 890 000 рублей.
Лот № 8 – двухкомнатная квартира, общей площадью 51,2 кв.м., по адресу: г. Ангарск, 18 мкр-н, д.11, кв.30. Начальная цена 2 495 000 рублей.
Лот № 9 – двухкомнатная квартира, общей площадью 44,9 кв.м., по адресу: г. Ангарск, 15 мкр-н, д.9, кв.60. Начальная цена 1 580 000 рублей.
Лот № 10 – автотранспортное средство Тойота Ленд Крузер, 2007 г.в., цвет – черный, модель, № двигателя 1HD-0320624. Начальная цена 1 760 000 рублей.
 Задаток в размере 5% от начальной цены каждого лота должен поступить на счет Территориального управления Росимущества в Иркутской области одним платежом до 05 сентября 2013 г. включительно. Окончательный срок приема заявок до 13 часов 00 минут 05 сентября 2013 г.
- 17 сентября 2013 г. в 10 часов местного времени:**
Лот № 1 – станок БАРС 1А-95, заводской № 126, для распилки леса. Начальная цена 708 118 рублей с учетом НДС.
 Задаток в размере 30% от начальной цены лота должен поступить на счет Территориального управления Росимущества в Иркутской области одним платежом до 12 сентября 2013 г. включительно. Окончательный срок приема заявок до 13 часов 00 минут 12 сентября 2013 г.

Аукцион проводится открытым как по составу участников, так и по форме подачи предложений. Критерий определения победителя – наименьшая цена. В день проведения аукциона с Победителем подписывается Протокол о результатах торгов. Аукцион состоится при наличии не менее 2х участников по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, 17, каб. 429. Для участия в аукционе необходимо подать заявку и внести задаток путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Иркутской области (ЗАО Росимущество в Иркутской области пл/с 05341А53640) ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск ИННКПР 3808214087/380801001 р/счт 40302810200001000001, БИК 042520001.

К заявке прилагаются следующий пакет документов: платежный документ, подтверждающий перечисление задатка, на основании заключенного с Территориальным управлением Росимущества в Иркутской области договора о задатке; нотариально заверенные копии учредительных документов и копии свидетельства о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного органа об участии в торгах (для юр.лиц); копия паспорта (для физ.лиц); доверенность на лица, уполномоченные действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах; опись документов (в двух экземплярах); иные необходимые документы. Договор о задатке заключается до момента перечисления Претендентом задатка. Ознакомится с правоустанавливающими документами, образцами договора о задатке, протокола о результатах торгов и подать заявку можно по адресу проведения аукциона каб. 407 в рабочие дни с 09:00 до 13:00 час. С формой проекта договора купли-продажи заложенного движимого имущества можно ознакомиться на сайте: www.torgi.gov.ru, www.tu38.rosim.ru и по адресу организатора продажи, а также в газете «Областная» от 11 января 2013 № 1(1022) стр.6. Телефон для справок: 8(3952) 33-54-74

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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2009 г. № 604 сообщает о продаже древесины.

Собственник продаваемой древесины: Российская Федерация.
Организатор продажи (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).

Описание продажи древесины: сведения Агентства лесного хозяйства Иркутской области о реализации древесины от 28.06.2013 № 91-37-4931/13, предоставленные в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.07.2009 г. № 604.

В связи с тем, что по извещениям от 12.07.2013, 29.07.2013 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2009 г. № 604 проводится повторная продажа древесины со снижением цены на 2 шага (50%) от начальной цены древесины.

Сведения о выставяемой на продажу древесине. ЛОТ № 1

Порода	Древесина, куб.м.				Дрова, куб.м.	Итого, куб.м.
	Крупная	Средняя	Мелкая	Деловая		
сосна	0	1346	410	1756	174	1930
лиственница	164	735	280	1179	37	1216
ель	161	170	78	409	48	457
пихта	4	5	2	11	2	13
кедр	136	953	114	1203	242	1445
береза	0	2116	1964	4080	1387	5467
осина	26	2035	990	3051	615	3666
Итого	491	7360	3838	11689	2505	14194

Лесотаксовый район: Пятый Восточно-Сибирский

Порода	Средняя	Мелкая	Деловая	Итого
сосна	427	4222	2140	6789
пихта	848	1567	751	3166
ель	1616	1920	1147	4683
лиственница	729	1833	788	3350
береза	668	2846	611	4125
осина	0	1665	833	2498
Итого	4288	14053	6270	24611

Разряд такс 3

Порода	Средняя	Мелкая	Деловая	Итого
береза	0	60	53	113
Итого	0	60	53	113

Разряд такс 4

Порода	Средняя	Мелкая	Деловая	Итого
береза	4779	21473	10161	36413
ВСЕГО:	4779	21473	10161	36413

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 июля 2013 года

Иркутск

№ 286-пп

О внесении изменений в отдельные правовые акты Иркутской области

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Иркутской области и их формирования и реализации, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 575-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в долгосрочную целевую программу «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2012-2014 годы, утвержденную постановлением Правительства Иркутской области от 10 февраля 2012 года № 27-пп (далее – Программа снижения административных барьеров), следующие изменения:

а) в паспорте Программы снижения административных барьеров:

строку «Исполнители Программы» дополнить словами «Областное государственное автономное учреждение «Региональный центр инвестиционных исследований и развития новых технологий»;

в строке «Объемы и источники финансирования Программы» цифры «771 190,3», «771 070,3», «531 950» заменить соответственно цифрами «764 190,3», «764 070,3», «524 950»;

б) в разделе 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» Программы снижения административных барьеров цифры «771 190,3», «771 070,3», «531 950» заменить соответственно цифрами «764 190,3», «764 070,3», «524 950»;

в) приложение 2 к Программе снижения административных барьеров изложить в новой редакции (прилагается);

г) в приложении 3 к Программе снижения административных барьеров цифры «771 190,3», «531 980», «771 070,3», «531 950» заменить соответственно цифрами «764 190,3», «524 980», «764 070,3», «524 950».

2. Внести в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Строительство объектов инфраструктуры для обустройства особой экономической зоны туристско-рекреационного типа на территории муниципального образования «Слюдянский район» на 2012 – 2015 годы», утвержденную постановлением Правительства Иркутской области от 4 июня 2012 года № 296-пп (далее – Программа строительства объектов инфраструктуры), следующие изменения:

а) в паспорте Программы строительства объектов инфраструктуры:

строку «Исполнители Программы» дополнить словами «Министерство имущественных отношений Иркутской области»;

строку «Задачи Программы» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«3) подготовка документов для рассмотрения Министерством экономического развития Российской Федерации вопроса о возможности увеличения площади ОЭЗ ТРТ»;

в строке «Объемы и источники финансирования Программы» цифры «1126,00», «575,85» заменить соответственно цифрами «1 133,00», «582,85»;

строку «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности» дополнить новым абзацем следующего содержания:

«4) наличие документов для рассмотрения Министерством экономического развития Российской Федерации вопроса о возможности увеличения площади ОЭЗ ТРТ»;

б) в Программе строительства объектов инфраструктуры:

раздел 2 «Цели и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации, целевые индикаторы и показатели результативности» дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«3) подготовка документов для рассмотрения Министерством экономического развития Российской Федерации вопроса о возможности увеличения площади ОЭЗ ТРТ»;

раздел 3 «Система мероприятий Программы» дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«3) 2013 год - подготовка документов для рассмотрения Министерством экономического развития Российской Федерации вопроса о возможности увеличения площади ОЭЗ ТРТ.»;

в разделе 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» цифры «2 252,00», «1126,00», «575,85» заменить соответственно цифрами «2 259,00», «1 133,00», «582,85»;

в) приложения 1, 2, 3, 4 к Программе строительства объектов инфраструктуры изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области

С.В. Ероценко

Приложение 1
к постановлению
Правительства Иркутской области
от 31 июля 2013 года № 286-пп

«Приложение 2
к долгосрочной целевой программе «Снижение
административных барьеров, оптимизация и
повышение качества предоставления государственных
и муниципальных услуг, в том числе на базе
многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг»
на 2012-2014 годы

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия Программы	Срок реализации мероприятий Программы	Объем финансирования, тыс.руб., в том числе			Исполнители мероприятия программы
			финансовые средства, всего	областной бюджет	местные бюджеты	
Задача 1. Совершенствование разрешительной и контрольно-надзорной деятельности на территории Иркутской области						
	Всего по задаче 1	2012 - 2014 годы, в том числе	0,00	0,00	0,00	
		2012	0,00	0,00	0,00	
		2013	0,00	0,00	0,00	
		2014	0,00	0,00	0,00	
1.1.	Внесение изменений в нормативные правовые акты Иркутской области, касающиеся исключения избыточных и дублирующих контрольно-надзорных функций, создающих административные барьеры	2012 - 2014 годы, в том числе	0,00	0,00	0,00	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области
		2012	0,00	0,00	0,00	
		2013	0,00	0,00	0,00	
		2014	0,00	0,00	0,00	
1.2.	Формирование и утверждение реестра государственных функций Иркутской области и содействие в формировании и утверждении реестров муниципальных функций Иркутской области	2012	0,00	0,00	0,00	Министерство экономического развития Иркутской области во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Иркутской области; управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области
Задача 2. Разработка и принятие административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и содействие в разработке и принятии административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области						
	Всего по задаче 2	2012 - 2014 годы, в том числе	0,00	0,00	0,00	
		2012	0,00	0,00	0,00	
		2013	0,00	0,00	0,00	
		2014	0,00	0,00	0,00	
2.1.	Разработка, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и содействие при разработке, проведении экспертизы и утверждении проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, приведение в соответствие с действующим законодательством ранее утвержденных административных регламентов предоставления государственных, муниципальных услуг	2012	0,00	0,00	0,00	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области; управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области; министерство экономического развития Иркутской области
2.2.	Разработка, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов исполнения государственных функций и содействие при разработке, проведении экспертизы и утверждении проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций, приведение в соответствие с законодательством ранее утвержденных административных регламентов исполнения государственных, муниципальных функций	2012	0,00	0,00	0,00	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области; управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области; министерство экономического развития Иркутской области
Задача 3. Развитие областного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в том числе как уполномоченной организации Иркутской области по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт (далее – УЭК), его филиальной сети, соответствующей установленным требованиям						
	Всего по задаче 3	2012 - 2014 годы, в том числе	504 176,30	504 056,30	120,00	
		2012	45 331,30	45 256,30	75,00	
		2013	441 110,00	441 080,00	30,00	
		2014	17 735,00	17 720,00	15,00	
3.1.	Развитие и обеспечение деятельности областного МФЦ, а также развитие его филиальной сети, в том числе используя ресурс филиала ФГУП «Почта России»	2012 - 2014 годы, в том числе	366 074,70	366 074,70	0,00	Министерство экономического развития Иркутской области; Областное государственное автономное учреждение «Региональный центр инвестиционных исследований и развития новых технологий»
		2012	38 074,70	38 074,70	0,00	
		2013	310 500,00	310 500,00	0,00	
		2014	17 500,00	17 500,00	0,00	
3.2.	Утверждение перечня государственных услуг, предоставляемых в МФЦ по принципу «одного окна»	2012	0,00	0,00	0,00	Министерство экономического развития Иркутской области во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Иркутской области

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия Программы	Срок реализации мероприятий Программы	Объем финансирования, тыс.руб., в том числе			Исполнители мероприятия программы
			финансовые средства, всего	областной бюджет	местные бюджеты	
3.3.	Проведение анализа норм и внесение изменений в региональные нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственных услуг, предоставляемых на базе МФЦ по принципу «одного окна», касающихся ограничений, в том числе в части приема и выдачи документов сотрудниками МФЦ, доступа сотрудников МФЦ к государственным информационным системам	2012 - 2014 годы, в том числе	0,00	0,00	0,00	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области
		2012	0,00	0,00	0,00	
		2013	0,00	0,00	0,00	
		2014	0,00	0,00	0,00	
3.4.	Обучение сотрудников МФЦ, включая стажировку в органах, услуги которых предоставляются в МФЦ; обучение в целях внедрения проекта «Универсальная электронная карта» в соответствии с рекомендациями Федеральной уполномоченной организации ОАО «Универсальная электронная карта»	2012 - 2014 годы, в том числе	1 050,30	930,30	120,00	МФЦ; министерство экономического развития Иркутской области
		2012	405,30	330,30	75,00	
		2013	410,00	380,00	30,00	
		2014	235,00	220,00	15,00	
3.5.	Создание портала МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	2013	200,00	200,00	0,00	МФЦ; министерство экономического развития Иркутской области
3.6.	Информационное сопровождение развития и функционирования МФЦ, включая проведение мероприятий по информированию граждан об УЭК	2012 - 2014 годы, в том числе	450,00	450,00	0,00	МФЦ; министерство экономического развития Иркутской области
		2012	450,00	450,00	0,00	
		2013	0,00	0,00	0,00	
		2014	0,00	0,00	0,00	
3.7.	Организация инфраструктуры уполномоченной организации Иркутской области по выпуску, выдаче и обслуживанию УЭК	2012 - 2014 годы, в том числе	136 401,30	136 401,30	0,00	Министерство экономического развития Иркутской области; МФЦ
		2012	6 401,30	6 401,30	0,00	
		2013	130 000,00	130 000,00	0,00	
		2014	0,00	0,00	0,00	
Задача 4. Формирование системы мониторинга качества и доступности государственных и муниципальных услуг, проведение регулярного мониторинга						
Всего по задаче 4		2012 - 2014 годы, в том числе	16 120,00	16 120,00	0,00	
		2012	0,00	0,00	0,00	
		2013	16 000,00	16 000,00	0,00	
		2014	120,00	120,00	0,00	
4.1.	Проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг	2012 - 2014 годы, в том числе	0,00	0,00	0,00	Министерство экономического развития Иркутской области во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Иркутской области; экспертное управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
		2012	0,00	0,00	0,00	
		2013	0,00	0,00	0,00	
		2014	0,00	0,00	0,00	
4.2.	Разработка и утверждение министерством экономического развития Иркутской области методических рекомендаций проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ на территории Иркутской области	2012	0,00	0,00	0,00	Министерство экономического развития Иркутской области; экспертное управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
4.3.	Проведение мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ	2012 - 2014 годы, в том числе	200,00	200,00	0,00	Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (экспертное управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области); МФЦ; министерство экономического развития Иркутской области
		2012	0,00	0,00	0,00	
		2013	80,00	80,00	0,00	
		2014	120,00	120,00	0,00	
4.4.	Создание технологических условий для оценки деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, в том числе контроля качества предоставления государственных и муниципальных услуг	2012 - 2014 годы, в том числе	15 920,00	15 920,00	0,00	Министерство экономического развития Иркутской области
		2012	15 920,00	15 920,00	0,00	
		2013	0,00	0,00	0,00	
		2014	0,00	0,00	0,00	
Задача 5. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде						
Всего по задаче 5		2012 - 2014 годы, в том числе	243 894,00	243 894,00	0,00	
		2012	165 024,00	165 024,00	0,00	
		2013	67 870,00	67 870,00	0,00	
		2014	11 000,00	11 000,00	0,00	
5.1.	Организация нормативно-правового обеспечения перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде	2012 - 2014 годы, в том числе	0,00	0,00	0,00	Министерство экономического развития Иркутской области
		2012	0,00	0,00	0,00	
		2013	0,00	0,00	0,00	
		2014	0,00	0,00	0,00	
5.2.	Внесение изменений в нормативные правовые акты Иркутской области, касающиеся устранения ограничений при переводе государственных и муниципальных услуг в электронный вид	2012 - 2014 годы, в том числе	0,00	0,00	0,00	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области
		2012	0,00	0,00	0,00	
		2013	0,00	0,00	0,00	
		2014	0,00	0,00	0,00	
5.3.	Создание и развитие технологической инфраструктуры реализации перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде	2012 - 2014 годы, в том числе	243 894,00	243 894,00	0,00	Министерство экономического развития Иркутской области во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Иркутской области; Областное государственное автономное учреждение «Региональный центр инвестиционных исследований и развития новых технологий»
		2012	165 024,00	165 024,00	0,00	
		2013	67 870,00	67 870,00	0,00	
		2014	11 000,00	11 000,00	0,00	

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области
А.Ф. Зезуля

Приложение 2
к постановлению
Правительства Иркутской области
от 31 июля 2013 года № 286-пп

«Приложение 1
к долгосрочной целевой программе Иркутской области
«Строительство объектов инфраструктуры для обустройства особой экономической зоны туристско-рекреационного типа на территории муниципального образования «Слюдянский район» на 2012 – 2015 годы»

ПЛАНИРУЕМЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

№	Цели, задачи, целевые индикаторы, показатели результативности Программы	Ед. изм.	Базовое значение целевого индикатора, показатели результативности (за 2011 г.)	Значение целевых индикаторов, показателей результативности Программы				
				за весь период реализации Программы	за 2012 год	за 2013 год	за 2014 год	за 2015 год
1.	Цель: создание к 2015 году на территории ОЭЗ ТРТ базовой инженерной инфраструктуры, которая послужит основой для создания современного туристско-рекреационного комплекса, отвечающего необходимым стандартам качества							
1.1	Задача 1. Проектирование и строительство на территории ОЭЗ ТРТ объектов внутренней инженерной инфраструктуры							
1.1.1	Эксплуатационно-техническая база ОАО «ОЭЗ»	кв.м	0	5000	-	-	5000	-
1.1.2	Открытие автостоянки на 225 маш./мест	кв.м	0	4654	-	-	4654	-
1.1.3	КПП, ограждение территории с обустройством и наружным освещением	км	0	4 шт./7,4 км	-	-	4 шт./7,4 км	-
1.1.4	Водозаборные сооружения	куб.м/сут	0	2000	-	-	2000	-
1.1.5	Внутриплощадочные сети водопровода	км	0	13	-	-	13	-
1.1.6	Внутриплощадочные сети бытовой канализации с КНС	км	0	12	-	-	12	-
1.1.7	Внутриплощадочные сети ливневой канализации	км	0	5,9	-	-	5,9	-
1.1.8	Локальные очистные сооружения ливневых стоков	куб.м/сут	0	2500	-	2500	-	-
1.1.9	Внутриплощадочные сети теплоснабжения	км	0	5,8	-	-	5,8	-
1.1.10	Внутриплощадочные сети энергоснабжения	ВЛ/кВ км	0	10/04 26/100	-	-	10/04 26/100	-
1.1.11	РП и ТП	шт.	0	ТП-26 РП-2	-	-	ТП-26 РП-2	-
1.1.12	Внутриплощадочные информационно-коммуникационные сети и сети информационно-технической связи	км	0	ВОЛС - 3 радиоф. - 4	-	-	ВОЛС - 3 радиоф. - 4	-
1.1.13	Улично-дорожная сеть с наружным освещением	км	0	23,7	-	-	23,7	-
1.1.14	Пешеходные мосты через реки	шт.	0	2	-	-	2	-
1.1.15	Дорожки, тропинки, велосипедные дорожки	тыс. куб.м	0	263	-	-	263	-

№	Цели, задачи, целевые индикаторы, показатели результативности Программы	Ед. изм.	Базовое значение целевого индикатора, показатели результативности (за 2011 г.)	Значение целевых индикаторов, показателей результативности Программы				
				за весь период реализации Программы	за 2012 год	за 2013 год	за 2014 год	за 2015 год
1.1.16	Инженерная подготовка, вертикальная планировка территории	га	0	185,7	-	185,7	-	-
1.1.17	Благоустройство и озеленение территории	га	0	52,65	-	-	52,65	-
1.2	Задача 2. Проектирование и строительство объектов внешней инфраструктуры на прилегающей к ОЭЗ ТРТ территории, включая технологическое подключение к коммуникационным сетям г. Байкальска							
1.2.1	Внешние сети водопровода	км	0	1	-	-	1	-
1.2.2	Внешние сети бытовой канализации	км	0	3,5	-	-	3,5	-
1.2.3	Внешние сети ливневой канализации	км	0	1,1	-	-	1,1	-
1.2.4	Внешние тепловые сети	км	0	1,2	-	-	1,2	-
1.2.5	Улично-дорожная сеть с наружным освещением	км	0	0,6	-	-	0,6	-
1.2.6	Технологическое присоединение	МВт	0	20	-	20	-	-
1.3	Задача 3. Подготовка документов для рассмотрения Министерством экономического развития Российской Федерации вопроса о возможности увеличения площади ОЭЗ ТРТ							
1.3.1	Землеустроительные и кадастровые работы по формированию земельных участков для включения в границы ОЭЗ ТРТ, определение границ территорий, подготовка перечня земельных участков для включения в ОЭЗ ТРТ	Количество земельных участков	0	15	15	15	15	15

Приложение 2
к долгосрочной целевой программе Иркутской области
«Строительство объектов инфраструктуры для
обустройства особой экономической зоны туристско-
рекреационного типа на территории муниципального
образования «Слюдянский район» на 2012 – 2015 годы»

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№	Цели, задачи, мероприятия Программы	Дополнительная информация, характеризующая мероприятие	Срок реализации мероприятий Программы	Объем финансирования, тыс. руб.				Исполнители мероприятий
				Финансовые средства, всего	в том числе			
					Федеральный бюджет	Областной бюджет	Внебюджетные средства	
1.	Цель 1. Создание к 2015 году на территории ОЭЗ ТРТ базовой инженерной инфраструктуры, которая послужит основой для создания современного туристско-рекреационного комплекса, отвечающего необходимым стандартам качества							
1.0	Всего по цели 1	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	2 259 000 224 730 1 102 850 931 420 0	1 126 000 95 520 520 000 510 480 0	1 133 000 129 210 582 850 420 940 0	0 0 0 0 0	ОАО «Особые экономические зоны» в части расходов федерального бюджета; министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, министерство имущественных отношений Иркутской области в части расходов областного бюджета
№	Цели, задачи, мероприятия Программы	Дополнительная информация, характеризующая мероприятие	Срок реализации мероприятий Программы	Финансовые средства, всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Внебюджетные средства	Исполнители мероприятий
1.1.	Задача 1.1. Проектирование и строительство на территории ОЭЗ ТРТ объектов внутренней инженерной инфраструктуры							
1.1.0	Всего по задаче 1.1	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	1 937 609 133 810 913 289 890 510 0	1 126 000 95 520 520 000 510 480 0	811 609 38 290 393 289 380 030 0	0 0 0 0 0	ОАО «Особые экономические зоны» в части расходов федерального бюджета; министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
1.1.1	Проектно-изыскательские работы (с учетом экспертизы) на строительство объектов инфраструктуры для обустройства ОЭЗ	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	90 867 0 90 867 0 0	0 0 0 0 0	90 867 0 90 867 0 0	0 0 0 0 0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
1.1.2	Эксплуатационно-техническая база ОАО «ОЭЗ»	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	310 350 20 030 180 000 110 320 0	310 350 20 030 180 000 110 320 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	ОАО «Особые экономические зоны» в части расходов федерального бюджета
1.1.3	Строительство открытых автостоянок	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	8 150 460 0 7 690 0	0 0 0 0 0	8 150 460 0 7 690 0	0 0 0 0 0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
1.1.4	Ограждение территории с обустройством и наружным освещением, КПП	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	79 844 8 260 29 004 42 580 0	0 0 0 0 0	79 844 8 260 29 004 42 580 0	0 0 0 0 0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
1.1.5	Строительство водозаборных сооружений	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	7 473 1 580 83 5 810 0	0 0 0 0 0	7 473 1 580 83 5 810 0	0 0 0 0 0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
1.1.6	Строительство внутриплощадных сетей водопровода	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	49 040 4 840 20 000 24 200 0	49 040 4 840 20 000 24 200 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	ОАО «Особые экономические зоны» в части расходов федерального бюджета
1.1.7	Строительство внутриплощадных сетей бытовой канализации с КНС	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	100 230 9 610 50 000 40 620 0	100 230 9 610 50 000 40 620 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	ОАО «Особые экономические зоны» в части расходов федерального бюджета
1.1.8	Строительство внутриплощадных сетей ливневой канализации	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	23 028 3 790 3 218 16 020 0	0 0 0 0 0	23 028 3 790 3 218 16 020 0	0 0 0 0 0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
1.1.9	Строительство локальных очистных сооружений	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	17 606 2 030 15 576 0 0	0 0 0 0 0	17 606 2 030 15 576 0 0	0 0 0 0 0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
1.1.10	Строительство внутриплощадных сетей теплоснабжения	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	36 280 3 760 20 000 12 520 0	36 280 3 760 20 000 12 520 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	ОАО «Особые экономические зоны» в части расходов федерального бюджета
1.1.11	Строительство внутриплощадных сетей электроснабжения	-	2012-2015гг. 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	259 580 23 600 100 000 135 980 0	259 580 23 600 100 000 135 980 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	ОАО «Особые экономические зоны» в части расходов федерального бюджета

			2012-2015гг.						
			2012 год	2013 год	2014 год	2015 год			
1.1.12	Строительство РП, ТП	-	370 520	370 520	0	0	0	0	ОАО «Особые экономические зоны» в части расходов федерального бюджета
			2012 год	33 680	33 680	0	0	0	
			2013 год	150 000	150 000	0	0	0	
			2014 год	186 840	186 840	0	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.1.13	Строительство внутриплощадных информационно-коммуникационных сетей и сетей информационно-вычислительной связи	-	4 980	0	4 980	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета Иркутской области
			2012 год	450	0	450	0	0	
			2013 год	0	0	0	0	0	
			2014 год	4 530	0	4 530	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.1.14	Строительство улично-дорожной сети с наружным освещением	-	242 037	0	242 037	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	12 430	0	12 430	0	0	
			2013 год	80 967	0	80 967	0	0	
			2014 год	148 640	0	148 640	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.1.15	Строительство пешеходных мостов через реки	-	12 740	0	12 740	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	820	0	820	0	0	
			2013 год	0	0	0	0	0	
			2014 год	11 920	0	11 920	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.1.16	Формирование дорожек, тропинок, велосипедных дорожек	-	227 278	0	227 278	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	2 310	0	2 310	0	0	
			2013 год	93 868	0	93 868	0	0	
			2014 год	131 100	0	131 100	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.1.17	Инженерная подготовка, вертикальная планировка территории ОЭЗ ТРТ	-	85 167	0	85 167	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	5 460	0	5 460	0	0	
			2013 год	79 707	0	79 707	0	0	
			2014 год	0	0	0	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.1.18	Благоустройство и озеленение территории ОЭЗ ТРТ	-	12 440	0	12 440	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	700	0	700	0	0	
			2013 год	0	0	0	0	0	
			2014 год	11 740	0	11 740	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.2.	Задача 1.2. Проектирование и строительство объектов внешней инфраструктуры на прилегающей к ОЭЗ ТРТ территории, включая технологическое подключение к коммуникационным сетям г. Байкальска								
1.2.0	Всего по задаче 1.2	-	314 391	0	314 391	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	90 920	0	90 920	0	0	
			2013 год	182 561	0	182 561	0	0	
			2014 год	40 910	0	40 910	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.2.1	Строительство внешних сетей водопровода	-	8 132	0	8 132	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	370	0	370	0	0	
			2013 год	3 882	0	3 882	0	0	
			2014 год	3 880	0	3 880	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.2.2	Строительство внешних сетей бытовой канализации с КНС	-	43 428	0	43 428	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	3 950	0	3 950	0	0	
			2013 год	14 538	0	14 538	0	0	
			2014 год	24 940	0	24 940	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.2.3	Строительство внешних сетей ливневой канализации	-	7 332	0	7 332	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	500	0	500	0	0	
			2013 год	2 912	0	2 912	0	0	
			2014 год	3 920	0	3 920	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.2.4	Строительство внешних тепловых сетей	-	10 123	0	10 123	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	780	0	780	0	0	
			2013 год	4 463	0	4 463	0	0	
			2014 год	4 880	0	4 880	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.2.5	Строительство улично-дорожной сети с наружным освещением	-	3 875	0	3 875	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	320	0	320	0	0	
			2013 год	265	0	265	0	0	
			2014 год	3 290	0	3 290	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.2.6	Плата за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения	-	241 500	0	241 500	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета
			2012 год	85 000	0	85 000	0	0	
			2013 год	156 500	0	156 500	0	0	
			2014 год	0	0	0	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
1.3.	Задача 1.3. Подготовка документов для рассмотрения Министерством экономического развития Российской Федерации вопроса о возможности увеличения площади ОЭЗ ТРТ								
1.3.1	Землеустроительные и кадастровые работы по формированию земельных участков для включения в границы ОЭЗ ТРТ, определение границ территорий, подготовка перечня земельных участков для включения в ОЭЗ ТРТ	-	0	0	0	0	0	0	Министерство имущественных отношений Иркутской области
			2012 год	0	0	0	0	0	
			2013 год	7 000	0	7 000	0	0	
			2014 год	0	0	0	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	
	Всего по Программе	-	2 259 000	1 126 000	1 133 000	0	0	0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в части расходов областного бюджета, Министерство имущественных отношений Иркутской области
			2012 год	224 730	95 520	129 210	0	0	
			2013 год	1 102 850	520 000	582 850	0	0	
			2014 год	931 420	510 480	420 940	0	0	
			2015 год	0	0	0	0	0	

Приложение 3
к долгосрочной целевой программе Иркутской области
«Строительство объектов инфраструктуры для обустройства особой экономической зоны туристско-рекреационного типа на территории муниципального образования «Слюдянский район» на 2012 – 2015 годы»

ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

Источники финансирования	Объем финансирования, млн. руб.				
	Всего	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
За счет средств всех источников финансирования					
НИОКР	0	0	0	0	0
Капитальные вложения	2252,00	224,73	1095,85	931,42	0,00
Прочие	7	0	7	0	0
За счет средств федерального бюджета					
НИОКР	0	0	0	0	0
Капитальные вложения	1126,00	95,52	520,00	510,48	0,00
Прочие	0	0	0	0	0
За счет средств областного бюджета					
НИОКР	0	0	0	0	0
Капитальные вложения	1126,00	129,21	582,85	420,94	0,00

Источники финансирования	Объем финансирования, млн. руб.				
	Всего	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Прочие	7	0	7	0	0
За счет средств местных бюджетов					
НИОКР	0	0	0	0	0
Капитальные вложения	0	0	0	0	0
Прочие	0	0	0	0	0
За счет средств внебюджетных источников					
НИОКР	0	0	0	0	0
Капитальные вложения	0	0	0	0	0
Прочие	0	0	0	0	0

Приложение 4
к долгосрочной целевой программе Иркутской области
«Строительство объектов инфраструктуры для
обустройства особой экономической зоны туристско-
рекреационного типа на территории муниципального
образования «Слюдянский район» на 2012 – 2015 годы»

ПЛАНИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ

№	Цели, задачи, показатели результатов	Значения затрат и целевых индикаторов, показателей результативности Программы								
		2012 год			2013 год			2014 год		
		Объемы финансирования, млн. руб.	Плановое значение целевого индикатора, показателя результативности	Эффективность (5 = 4 / 3)	Объемы финансирования, млн. руб.	Плановое значение целевого индикатора, показателя результативности	Эффективность (8=7/6)	Объемы финансирования, млн. руб.	Плановое значение целевого индикатора, показателя результативности	Эффективность (11 = 10 / 9) в скобках значение за 2012-2015 гг.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Цель 1. Создание к 2015 году на территории ОЭЗ ТРТ базовой инженерной инфраструктуры, которая послужит основой для создания современного туристско-рекреационного комплекса, отвечающего необходимым стандартам качества									
1.1.	Задача 1.1 Проектирование и строительство на территории ОЭЗ ТРТ объектов внутренней инженерной инфраструктуры									
1.1.1.	Эксплуатационно-техническая база ОАО «ОЭЗ»	20,03	-	-	180,00	-	-	110,32	5000 кв.м	46 (17)
1.1.2.	Строительство открытых автостоянок	0,46	-	-	-	-	-	7,69	225 маш./мест (4654 кв. м)	30 (28)
1.1.3.	Строительство КПП, ограждений территории с обустройством и наружным освещением	Р.Э. Ким	-	-	40,00	-	-	42,58	4 шт. /7,4 км	1 (0)
1.1.4.	Строительство водозаборных сооружений	1,58	-	-	10,00	-	-	5,81	2000 куб. м/сут.	345 (115)
1.1.5.	Строительство внутриплощадочных сетей водопровода	4,84	-	-	20,00	-	-	24,20	13 км	1 (1)
1.1.6.	Строительство внутриплощадочных сетей бытовой канализации с КНС	9,61	-	-	50,00	-	-	40,62	12 км	1 (1)
1.1.7.	Строительство внутриплощадочных сетей ливневой канализации	3,79	-	-	20,00	-	-	16,02	5,9 км	1 (1)
1.1.8.	Строительство локальных очистных сооружений ливневых стоков	2,03	-	-	20,26	2 500 м. куб/сут.	124 (113)	-	-	-
1.1.9.	Строительство внутриплощадочных сетей тепло-снабжения	3,76	-	-	20,00	-	-	12,52	5,8 км	1 (1)
1.1.10.	Строительство внутриплощадочных сетей электро-снабжения	23,60	-	-	100,00	-	-	135,98	ВЛ 10/04 кВ 26 км/100 км	1 (1)
1.1.11.	РП, ТП	33,68	-	-	150,00	-	-	186,84	ТП-26 шт., РП-2 шт., РП+ТП-2 шт.	1 (0)
1.1.12.	Строительство внутриплощадочных информационно-коммуникационных сетей и сетей информационно-вычислительной связи	0,45	-	-	-	-	-	4,53	ВОЛС – 3 км, радиопт – 4 км	2 (2)
1.1.13.	Строительство улично-дорожной сети с наружным освещением	12,43	-	-	100,00	-	-	148,64	23,7 км	1 (0)
1.1.14.	Строительство пешеходных мостов через реки	0,82	-	-	-	-	-	11,92	2 моста	1 (1)
1.1.15.	Формирование дорожек, тропинок, велосипедных дорожек	2,31	-	-	100,00	-	-	131,10	263 тыс. кв. м	2 (2)
1.1.16.	Инженерная подготовка, вертикальная планировка территории ОЭЗ ТРТ	5,46	-	-	91,09	185,7 га	2 (2)	-	-	-
1.1.17.	Благоустройство и озеленение территории ОЭЗ ТРТ	0,70	-	-	-	-	-	11,74	52,65 га	5 (5)
1.2.	Задача 1.2 Проектирование и строительство объектов внешней инфраструктуры на прилегающей к ОЭЗ ТРТ территории, включая технологическое присоединение к коммуникационным сетям города Байкальска									
1.2.1.	Строительство внешних сетей водопровода	0,37	-	-	4,00	-	-	3,88	1,0 км	1 (1)
1.2.2.	Строительство внешних сетей бытовой канализации с КНС	3,95	3,5 км	1	20,00	-	-	24,94	3,5 км	1 (0)
1.2.3.	Строительство внешних сетей ливневой канализации	0,50	-	-	3,00	-	-	3,92	1,1 км	1 (1)
1.2.4.	Строительство внешних тепловых сетей	0,78	1,2 км	2	8,00	-	-	4,88	1,2 км	1 (0)
1.2.5.	Строительство улично-дорожной сети с наружным освещением	0,32	-	-	3,00	-	-	3,29	0,6 км	1 (0)
1.2.6.	Плата за технологическое присоединение	85,00	-	-	156,50	20 МВт	1 (0)	-	-	-
1.3.	Задача 1.3 Подготовка документов для рассмотрения Министерством экономического развития Российской Федерации вопроса о возможности увеличения площади ОЭЗ ТРТ									
1.3.1.	Землеустроительные и кадастровые работы по формированию земельных участков для включения в границы ОЭЗ ТРТ, определение границ территорий, подготовка перечня земельных участков для включения в ОЭЗ ТРТ	-	-	-	7,00	15	1	-	-	-

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области
А.Ф. Зезуля

УКАЗ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

26 июля 2013 года

Иркутск

№ 250-уг

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

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

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. За многолетний труд, высокий профессионализм, безупречную работу и в связи с Днем работников нефтяной и газовой промышленности поощрить:

1) работников Открытого акционерного общества «Ангарская нефтехимическая компания»: наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

ВЛАСОВА Виктора Владимировича - начальника правового управления;

ИВАНОВА Сергея Николаевича - оператора (старшего) технологических установок шестого разряда цеха 8/14 нефтеперерабатывающего завода;

МАТЛАКОВА Эдуарда Геннадьевича - механика цеха 19/47 химического завода;

объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

БОЖКО Петру Николаевичу - оператору технологической установки пятого разряда цеха 11 нефтеперерабатывающего завода;

БУКИНОЙ Татьяне Владимировне - инженеру-конструктору первой категории отдела по объектам нефтепереработки проектно-конструкторского управления;

ДЕДОВИЧ Екатерине Петровне - оператору технологических установок пятого разряда цеха 103 завода масел;

ЕВТУШКУ Юрию Васильевичу - оператору станков с программным управлением пятого разряда участка по ремонту запорной арматуры ремонтного производства;

КАТУНЦЕВУ Анатолию Васильевичу - машинисту бульдозера шестого разряда цеха 56 РМЦ управления водоснабжения, канализации и очистки сточных вод;

КОЛЕСНИКОВУ Евгению Васильевичу - слесарю-разливщику третьего разряда цеха 2 товарно-сырьевого производства;

СМИРНОВОЙ Ольге Евгеньевне - инженеру-лаборанту второй категории группы испытаний топлив и битумов лаборатории топлив отдела технического контроля, отделение испытаний продукции нефтеперерабатывающих, химических и нефтехимических производств испытательного центра – управления контроля качества;

2) работников Открытого акционерного общества «Ангарский завод полимеров»: наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

МАКАРОВА Андрея Владимировича - аппаратчика газоразделения шестого разряда в цехе 124/125 пиролиза углеводородов нефти, очистки, компримирования, разделения пирогаза;

объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

МОСКАЛЕНКО Виктору Александровичу - электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда цеха 122/123 по производству углеводородных соединений (полиэтилен);

ПЕРМИНОВУ Николаю Ивановичу - инженеру-электронике цеха 132 по обслуживанию и ремонту средств КИПиА в технологических цехах;

ЧЕТВЕРИКОВОЙ Алле Юрьевне - лаборанту химического анализа 4 разряда цеха 129 лаборатории технического контроля.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ероценко

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

30 июля 2013 года

№ 140-мпр

г. Иркутск

**О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из многодетных семей
и детей из семей одиноких родителей путевками в организации, обеспечивающие отдых и
оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно»**

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 административный регламент предоставления государственной услуги «Обеспечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из многодетных семей и детей из семей одиноких родителей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 июня 2012 года № 172-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 8:

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» <http://society.irkobl.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской

области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;»;

в подпункте «в» слова «письменно, в случае» заменить словами «письменно в случае»;

2) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Специалист уполномоченного учреждения, должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других специалистов уполномоченного учреждения, должностных лиц министерства.»;

3) в пункте 10:

в абзаце первом слова «Должностные лица» заменить словами «Специалисты уполномоченного учреждения, должностные лица министерства»;

в подпункте «е» после слов «в приеме» дополнить словами «заявления и»;

в подпункте «з» слова «должностных лиц» заменить словом «специалистов»;

4) в пункте 12:

в абзаце втором слова «должностные лица» заменить словами «специалисты уполномоченного учреждения, должностные лица министерства»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

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

5) в пункте 12(1) слова «должностным лицом» заменить словами «специалистом уполномоченного учреждения, должностным лицом министерства»;

6) в пункте 13:

в абзаце первом слова «должностными лицами» заменить словами «специалистами уполномоченного учреждения, должностными лицами министерства»;

в абзацах третьем, четвертом слова «срока рассмотрения обращения» заменить словами «срока его рассмотрения»;

7) в подпункте «в» пункта 14 после слов «в региональной» дополнить словом «государственной»;

8) в пункте 15:

в подпункте «е» после слов «в приеме» дополнить словами «заявления и»;

в подпункте «з» слова «должностных лиц» заменить словом «специалистов»;

9) в пункте 17 после слов «уполномоченных учреждениях» дополнить словами «, предоставляющих государственную услугу.»;

10) дополнить пунктом 20(1) следующего содержания:

«20(1). График приема граждан руководителями уполномоченных учреждений:

Понедельник 14.30-18.00

Вторник 9.00-13.00.»;

11) в пункте 24 слова «службой занятости населения Иркутской области, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав» заменить словами «министерством труда и занятости Иркутской области, органами или учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

12) пункт 25 изложить в следующей редакции:

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

13) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача путевки – в случае наличия путевок в период рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем;

б) постановка на очередь на получение путевки – в случае отсутствия у уполномоченного учреждения путевки в период рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем;

в) отказ в выдаче путевки.»;

14) в пункте 27 слово «правового» исключить;

15) подпункт «д» пункта 33 изложить в следующей редакции:

«д) Положение о порядке и условиях обеспечения детей путевками

в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 27 марта 2012 года № 95-пп (далее – Положение) (Областная, 2012, 2 апреля).»;

16) в пункте 34 слова «о порядке и условиях обеспечения детей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 27 февраля 2012 года № 95-пп (далее – Положение)» заменить словами «(далее – заявление)»;

17) в пункте 35:

абзац первый дополнить словами «(далее – документы)»;

в абзаце одиннадцатом слова «Службы занятости населения» заменить словами «министерства труда и занятости»;

18) дополнить пунктом 37(1) следующего содержания:

«37(1). Заявитель должен представить документы, указанные в абзацах втором – девятом, одиннадцатом (за исключением справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из министерства труда и занятости Иркутской области в случае признания граждан безработными и о размере получаемых ими пособий по безработице), тринадцатом, четырнадцатом пункта 35, пунктах 36, 37 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе представить документы, указанные в абзацах десятом, одиннадцатом (в части справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из министерства труда и занятости Иркутской области в случае признания граждан безработными и о размере получаемых ими пособий по безработице), двенадцатом пункта 35, пунктах 36, 37 настоящего Административного регламента. В случае, если такие документы и (или) информация не представлены самостоятельно заявителем, то указанные документы и (или) информация запрашиваются уполномоченным учреждением в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством.»;

19) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. 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 гражданином или его представителем вправе представить, относятся документы, указанные в абзацах десятом, одиннадцатом (в части справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из министерства труда и занятости Иркутской области в случае признания граждан безработными и о размере получаемых ими пособий по безработице), двенадцатом пункта 35, пунктах 36, 37 настоящего Административного регламента.»;

20) подпункт «б» пункта 42 изложить в следующей редакции:

«б) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистов уполномоченных учреждений, должностных лиц министерства, а также членов их семей.»;

21) абзацы первый, второй пункта 43 изложить в следующей редакции:

«43. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, уполномоченное учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном учреждении направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченное учреждение путем личного обращения, специалист уполномоченного учреждения выдает заявителю письменное уведомление

об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

22) наименование главы 12 изложить в следующей редакции:

«Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

23) пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.»;

24) пункты 48, 48(1), 49 изложить в следующей редакции:

«48. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от

30 декабря 2011 года № 423-пп, необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

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

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

48(1). В результате оказания услуги, которая является необходимой и обязательной, указанной в подпункте «а» пункта 48 настоящего Административного регламента, выдается документ, указанный в абзаце пятом пункта 35 настоящего Административного регламента.

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

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

25) пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.»;

26) в пункте 52 слова «услуги оплачивается» заменить словами «услуги, оплачивается»;

27) в пункте 53 слова «услуги устанавливается» заменить словами «услуги, устанавливается»;

28) в пункте 54 слово «гражданином» заменить словом «заявителем»;

29) в пункте 55 после слова «заявления» дополнить словами

«и документов»;

30) наименование главы 17 изложить в следующей редакции:

«Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»;

31) пункт 57 изложить в следующей редакции:

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

32) в абзаце втором пункта 58 слово «гражданам» заменить словом «заявителям»;

33) в абзаце первом пункта 59 слово «граждан» заменить словами «заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

34) абзац первый пункта 60 изложить в следующей редакции:

«60. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного учреждения.»;

35) пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются: достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения; полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги; оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.»;

36) дополнить главой 19(1) следующего содержания:

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

64(1). Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

64(2). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

64(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

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

37) в пункте 65:

в подпункте «а» слова «, необходимых для предоставления государственной услуги» исключить;

подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) информирование заявителя о принятии решения о выдаче путевки, постановке на очередь на получение путевки или об отказе в выдаче путевки.»;

38) в наименовании главы 21 слова «, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ» исключить;

39) подпункт «в» пункта 67 изложить в следующей редакции:

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

40) подпункт «в» пункта 68 дополнить словами «, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

41) абзац первый пункта 76 изложить в следующей редакции:

«76. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистов уполномоченного учреждения, должностных лиц министерства, а также членов их семей, оставляются

без ответа.»;

42) в пункте 78 после слова «составляет» дополнить словом «не более»;

43) пункты 79-81 изложить в следующей редакции:

«79. Непредставление заявителем документов, указанных в абзацах десятом, одиннадцатом (в части справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов, справки из министерства труда и занятости Иркутской области в случае признания граждан безработными и о размере получаемых ими пособий по безработице), двенадцатом пункта 35, пунктах 36, 37 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем указанных документов, они должны быть получены уполномоченным учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области, органами или учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная и приравненная к ней служба, Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

80. В целях получения сведений из документа, подтверждающего, что в отношении ребенка было совершено преступление, повлекшее причинение вреда его здоровью, уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Министерство внутренних дел Российской Федерации межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

В целях получения сведений из документа, подтверждающего, что жизнедеятельность ребенка объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и ребенок не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в органы или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

В целях получения сведений из справки о признании гражданина безработным и размере получаемых им пособий по безработице уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в министерство труда и занятости Иркутской области межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

81. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.»;

44) наименование главы 24 изложить в следующей редакции:

«Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ПУТЕВКИ, ПОСТАНОВКЕ НА ОЧЕРЕДЬ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПУТЕВКИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПУТЕВКИ»;

45) в пункте 87 слова «выдаче заявителю путевки может быть обжалован» заменить словами «выдаче путевки может быть обжалован заявителем»;

46) в наименовании раздела IV слова «ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА» заменить словами «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

47) в пункте 94 слова «должностных лиц» заменить словом «специалистов»;

48) в абзаце втором пункта 96 слова «должностными лицами» заменить словом «специалистами»;

49) в пункте 98:

в абзаце первом слова «должностные лица» заменить словом «специалисты»;

абзац второй признать утратившим силу;

50) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ СПЕЦИАЛИСТОВ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ СПЕЦИАЛИСТОВ УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и действия (бездействие) уполномоченного учреждения, а также специалистов уполномоченного учреждения, связанные с предоставлением государственной услуги.

103. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченными учреждениями;

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

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

104. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, а также специалистов уполномоченного учреждения гражданин вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, а также специалистов уполномоченного учреждения (далее – жалоба).

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование 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 уполномоченного учреждения, специалиста уполномоченного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

а) лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

б) через организации федеральной почтовой связи по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: obl_sobes@irkobl.ru;

официальный сайт министерства: <http://sobes.irkobl.ru>;

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

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

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

108. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия – заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

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

В случае если жалоба подается через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего 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.

111. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного учреждения, специалиста уполномоченного учреждения;

г) доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного учреждения, специалиста уполномоченного учреждения. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

112. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективная, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием гражданина (его представителя), направившего жалобу;

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

в) обеспечивается по просьбе гражданина представление гражданину информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

113. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

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 уполномоченного учреждения, специалиста уполномоченного учреждения в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

115. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и (если имеется) отчество и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

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

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 116 настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

119. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

120. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

121. 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.»;

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

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

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

Приложение 1

к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 июля 2013 года № 140-мпр

«Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Обеспечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из многодетных семей и детей из семей одиноких родителей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно»

ПЕРЕЧЕНЬ

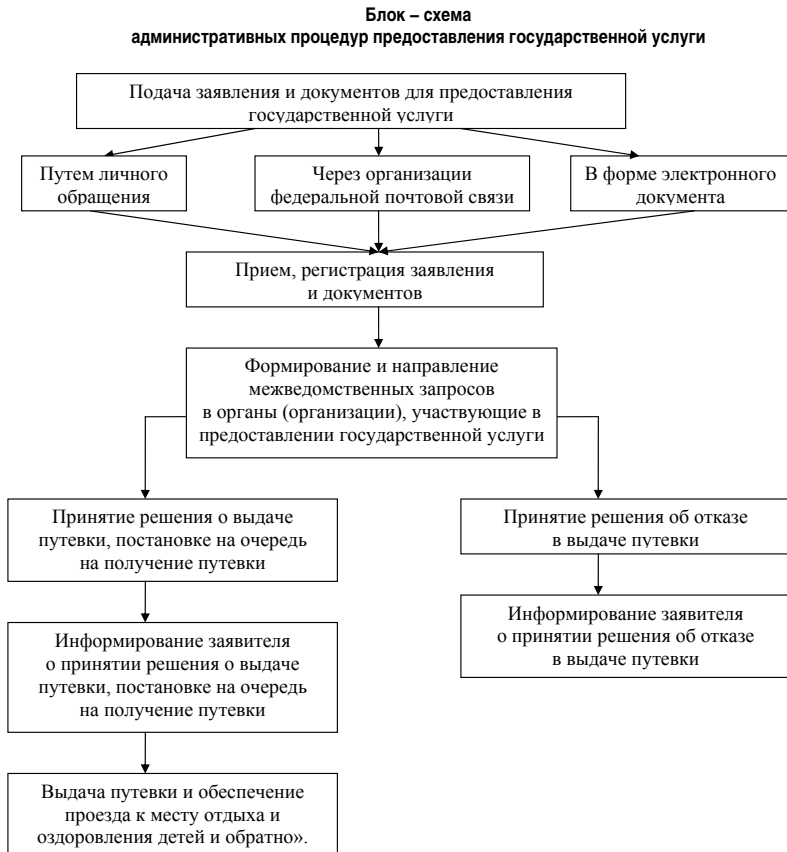
ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

№	Наименование областных государственных учреждений социального обслуживания (ОГУСО, ОГКУСО, ОГБУСО, ОГАУСО) ^{1,2}	Адрес местонахождения, телефон, e-mail
1	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Веста»	г. Ангарск, 189 квартал, д. 15а, тел. (8-395-5) 54-30-10, 54-13-08, e-mail: vesta-let@mail.ru
2	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Балаганского района»	п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9, тел. (8-395-48) 500-24, e-mail: awe@irkmail.ru
3	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Бодайбо и Бодайбинского района»	г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21А, тел.: (8-395-61) 5-10-48, e-mail: bodaibo-uszn@irkmail.ru
4	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района»	г. Братск, ул. Южная, д. 81, тел.: (8-395-3) 44-93-69, 40-80-25, e-mail: CSO_bratsk@mail.ru
5	ОГБУСО «Социальный приют для детей и подростков «Родничок» п. Качуг»	Для жителей п. Качуг: п. Качуг, ул. Первомайская, д. 3, тел.: (8-395-40) 32-0-25. Для жителей Жигаловского района: п. Жигалово, Комсомольский, д. 8, тел.: (8-395-51) 32-2-44
6	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Зимы и Зиминского района»	г. Зима, ул. Клименко, 44-10, тел.: (8-395-54) 31-2-45, e-mail: csozima@mail.ru
7	ОГАУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения»	г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, д. 47, тел. (8-395-2) 77-90-72, 77-92-40, e-mail: soc-center@mail.ru
8	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Казачинско-Ленского района»	п. Магистральный, ул. 17 Съезда ВЛКСМ, д. 16, тел. (8-395-62) 4-10-31, e-mail: zentrm@mail.ru
9	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Киренска и Киренского района»	Для жителей г. Киренска: г. Киренск, ул. Сибирская, д. 21, тел. (8-395-68) 3-25-45, 4-33-01, e-mail: kcs0n_06@mail.ru . Для жителей Катангского района: с. Ербогачен, Чкалова, д. 11, тел.: (8-395-60) 2-17-82
10	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Мамско-Чуйского района»	п. Мама, ул. Связи, д. 4, тел.: (8-395-69) 2-14-02, e-mail: CRSmama@mail.ru
11	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнеилимского района»	г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 1А, каб. 308, тел.: (8-395-66) 3-70-83, 3-39-74, e-mail: veteran@irkmail.ru
12	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Нижнеудинска и Нижнеудинского района»	г. Нижнеудинск, ул. Ф. Энгельса, д. 13, тел.: (8-395-57) 7-14-60, 7-06-09, e-mail: poc-cso@yandex.ru
13	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Ольхонского района»	с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6, тел.: (8-395-58) 52-326, 52-214
14	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Саянска»	г. Саянск, м-н Центральный, д. 17, тел. (8-395-53) 5-36-26, 5-02-03, e-mail: vika2006@irkmail.ru
15	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Слюдянского района»	г. Слюдянка, ул. Школьная, д. 4, тел.: (8-395-44) 51-1-46, 53-2-72, 53-5-92, e-mail: ogusokson@gmail.ru
16	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тайшета и Тайшетского района»	г. Тайшет, мкр. Новый, 3-11Н, 123, тел.: (8-395-63) 2-18-16, 2-22-70, e-mail: taiшет-cso@mail.ru
17	ОГКУСО «Центр социальной помощи семье и детям г. Тулуна и Тулунского района»	г. Тулун, ул. Ломоносова, 16, тел.: (8-395-30) 37-1-44.
18	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усолье-Сибирское и Усольского района»	г. Усолье-Сибирское, ул. Молодовая, д. 76, тел.: (8-395-43) 6-37-84, 6-48-80, e-mail: kcs0n_usolie@mail.ru
19	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района»	г. Усть-Илимск, ул. Дружбы Народов, д. 46, тел. (8-395-35) 3-64-88, e-mail: kcs0n-ui@mail.ru
20	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Кута и Усть-Кутского района»	г. Усть-Кут, ул. Речников, 5/2, тел. (8-395-65) 30-227, 57-587, 30-7-17, e-mail: kcs0n038@mail.ru
21	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Удинского района»	п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, д. 18, тел.: (8-395-45) 31-6-88, 31-5-11, e-mail: ска3ка.08@mail.ru
22	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Черемхово и Черемховского района»	Для жителей г. Черемхово, Черемховского района: г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18, тел. (8-395-46) 5-27-04, e-mail: complex-cher@sobes.admirk.ru . Для жителей г. Свирска: г. Свирск, ул. Чкалова, д. 1, тел. (8-395-73) 2-26-40. Для жителей Заларинского района: п. Залари, ул. Ленина, д. 101А, тел.: (8-395-52) 23-189
23	ОГКУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних п. Лесогорска»	п. Лесогорск, ул. Шастина, д. 8, тел.: (8-395-67) 73-4-02, 73-1-22, e-mail: src-lesogorsk@mail.ru
24	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Шелехова и Шелеховского района»	г. Шелехов, ул. Котовского, д. 37, тел.: (8-395-50) 4-13-57, e-mail: kcs0n54@mail.ru
25	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения п. Кутулик»	п. Кутулик, ул. Советская, д. 36, тел.: (8-395-64) 37-5-01, e-mail: kutulik.kcs0n@yandex.ru
26	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Боханского района»	п. Бохан, ул. Школьная, д. 6, тел.: (8-395-38) 25-5-35, e-mail: cso-bokhan@rambler.ru
27	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Нукутского района»	п. Новонукутский, ул. Гагарина, д. 9, тел. (8-395-49) 21-9-86
28	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района»	с. Оса, ул. Котовского, д. 6, тел. (8-395-39) 32-1-53, e-mail: Likuha32153@mail.ru
29	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Баяндаевского и Эхирит-Булагатского районов»	Для жителей Эхирит-Булагатского района: п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 7, тел. (8-395-41) 3-01-68. Для жителей Баяндаевского района: с. Баяндай, ул. Борсоева, д. 11, тел.: (8-395-37) 91-4-75
30	ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Жигаловского района»	п. Жигалово, ул. Партизанская, 56, тел.: (8-395-51) 3-12-99.

¹ ОГКУСО – областное государственное учреждение социального обслуживания;
ОГКУСО – областное государственное казенное учреждение социального обслуживания;
ОГБУСО – областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания;
ОГАУСО – областное государственное автономное учреждение социального обслуживания.».

Приложение 2
к приказу министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 30 июля 2013 года № 140-мпр

«Приложение 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Обеспечение детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации, детей
из многодетных семей и детей из семей одиноких
родителей путевками в организации, обеспечивающие
отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха
и оздоровления детей и обратно»



УКАЗ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

31 июля 2013 года

Иркутск

№ 263-ур

О присвоении почетного звания «Почетный гражданин Иркутской области», награждении знаком отличия «За заслуги перед Иркутской областью»

В соответствии со статьями 9, 11 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. За деятельность, способствующую всестороннему развитию Иркутской области и повышению ее авторитета в Российской Федерации и за рубежом присвоить почетное звание «Почетный гражданин Иркутской области»:

ГРАЧЕВУ
Михаилу Александровичу - доктору химических наук, академику Российской академии наук, директору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Лимнологического института Сибирского отделения Российской академии наук;

ЗЕЛЕНТУ
Ивану Зигмундовичу - пенсионеру;

МЕЖЕВИЧУ
Валентину Ефимовичу - члену Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, представителю от Законодательного Собрания Иркутской области;

2. За деятельность, направленную на обеспечение благополучия Иркутской области и роста благосостояния ее населения, высокие достижения в сфере развития экономики, науки, воспитания и образования, здравоохранения и обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности наградить знаком отличия «За заслуги перед Иркутской областью»:

АНТОНЕНКО
Александра Марковича - обозревателя по вопросам строительства Закрытого акционерного общества «Газета «Восточно-Сибирская правда»;

ВОЛКОВА
Юрия Николаевича - инструктора-методиста областного государственного образовательного казенного учреждения дополнительного образования детей «Иркутская областная комплексная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва»;

ИСАЙКИНА
Анатолия Петровича - члена Региональной общественной организации «Иркутское землячество «Байкал»;

КОЛЕСНИКОВУ
Любовь Ильиничну - доктора медицинских наук, профессора, члена-корреспондента Российской академии медицинских наук, директора Федерального государственного бюджетного учреждения «Научный центр проблем здоровья семьи и репродукции человека» Сибирского отделения Российской академии медицинских наук;

ПУШКАРЯ
Николая Степановича - руководителя аппарата Законодательного Собрания Иркутской области.

3. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ероценко

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

2 августа 2013 года

Иркутск

№ 81-р

О присуждении премий Губернатора Иркутской области в 2013 году педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим с детьми из социально неблагополучных семей

В соответствии с пунктом 17 Положения о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, утвержденного указом Губернатора Иркутской области от 19 апреля 2013 года № 111-ур, с учетом протокола заседания Совета по присуждению премий Губернатора Иркутской области в 2013 году педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим с детьми из социально неблагополучных семей от 18 июня 2013 года № 1, руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:

1. Присудить премии Губернатора Иркутской области в 2013 году педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, согласно списку (прилагается).

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ероценко

Приложение
к распоряжению Губернатора
Иркутской области
от 2 августа 2013 года № 81-р

СПИСОК

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РАБОТАЮЩИХ С ДЕТЬМИ ИЗ СОЦИАЛЬНО НЕБЛАГОПЛУЧНЫХ СЕМЕЙ, КОТОРЫМ ПРИСУЖДАЮТСЯ ПРЕМИИ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В 2013 ГОДУ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РАБОТАЮЩИМ С ДЕТЬМИ ИЗ СОЦИАЛЬНО НЕБЛАГОПЛУЧНЫХ СЕМЕЙ

По номинации «Лучший классный руководитель образовательного учреждения, работающий с детьми из социально неблагополучных семей»

- Бучис Альбина Николаевна – учитель русского языка и литературы муниципального образовательного учреждения «Белая средняя общеобразовательная школа» Усольского района;
- Зюжкова Мария Иннокентьевна – учитель начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Аляксая средняя общеобразовательная школа Аларского района;
- Иванчук Наталья Федоровна – учитель начальных классов муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шумская средняя общеобразовательная школа Нижнеудинского района;
- Корявая Наталья Николаевна – учитель специального общеобразовательного (коррекционного) обучения VIII вида муниципального бюджетного образовательного учреждения «Боханская средняя общеобразовательная школа № 1»;
- Котова Наталья Александровна – воспитатель муниципального казенного общеобразовательного учреждения школа-интернат № 5 г. Нижнеудинска;
- Матыгулина Татьяна Владимировна – учитель начальных классов областного государственного специального (коррекционного) образовательного казенного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II видов г. Черемхово;
- Никифорова Наталья Васильевна – учитель начальных классов муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 г. Нижнеудинска».

По номинации «Лучший социальный педагог образовательного учреждения, работающий с детьми из социально неблагополучных семей»

- Абликсанова Ирина Валерьевна – социальный педагог муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Преображенка;
- Баирова Тамара Мэлсовна – социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Осинская основная общеобразовательная школа» Осинского района;
- Бочкарёва Елена Викторовна – социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Приморская средняя общеобразовательная школа» Осинского района;
- Гордеева Алена Васильевна – социальный педагог муниципального казенного общеобразовательного учреждения Карынская средняя общеобразовательная школа Куйтунского района;
- Грушевская Елена Алексеевна – социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Иркутска средняя общеобразовательная школа № 11;
- Дуракова Татьяна Викторовна – социальный педагог муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 7 с. Сосновки Усольского района;

7. Клименко Ирина Станиславовна – социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Иркутска средняя общеобразовательная школа № 77;

8. Костина Елена Владимировна – социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Черемхово;

9. Латышева Светлана Андреевна – социальный педагог муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Хомутовская средняя общеобразовательная школа № 1»;

10. Макарова Алиса Владимировна – социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Иркутска средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 19;

11. Мелентьева Надежда Алексеевна – социальный педагог муниципального общеобразовательного учреждения Мишелевская средняя общеобразовательная школа № 19 Усольского района;

12. Муратова Любовь Михайловна – социальный педагог муниципального казенного общеобразовательного учреждения школа-интернат № 5 г. Нижнеудинска;

13. Налобина Ольга Сергеевна – социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» г. Братска;

14. Подойницына Тамара Алексеевна – социальный педагог муниципального общеобразовательного учреждения Мальтинская средняя общеобразовательная школа Усольского района;

15. Потапова Альбина Георгиевна – социальный педагог муниципального общеобразовательного учреждения «Ульканская средняя общеобразовательная школа № 2» Казачинско-Ленского района;

16. Середкина Елена Андреевна – социальный педагог муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тыргетуйская средняя общеобразовательная школа Аларского района;

17. Смелова Любовь Викторовна – социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Иркутска средняя общеобразовательная школа № 1;

18. Сосова Виктория Александровна – социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей г. Черемхово»;

19. Федоренко Валентина Алексеевна – социальный педагог муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 п. Михайловка» Черемховского района;

20. Шилова Зинфира Ишбулатовна – социальный педагог муниципального общеобразовательного учреждения Балахнинская средняя общеобразовательная школа Бодайбинского района.

По номинации «Лучший педагог-психолог образовательного учреждения, работающий с детьми из социально неблагополучных семей»

1. Аксаева Светлана Валентиновна – педагог-психолог муниципального общеобразовательного учреждения Белореченская средняя общеобразовательная школа Усольского района;

2. Бабанова Ирина Алексеевна – педагог-психолог муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Иркутска средняя общеобразовательная школа № 63;

3. Батрак Яна Александровна – педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» г. Братска;

4. Довьденко Олеся Николаевна – педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Солерудниковская гимназия Заларинского района;

5. Ивкина Анастасия Владимировна – педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Иркутска средняя общеобразовательная школа № 80;

6. Исаева Наталья Николаевна – педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Н. Островского» г. Черемхово;

7. Кардонова Мария Борисовна – педагог-психолог муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад № 1» г. Черемхово;

8. Колпакова Наталья Александровна – педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Иркутска средняя общеобразовательная школа № 57;

9. Семенья Лидия Вячеславовна – педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» г. Братска;

10. Столбова Алла Вячеславовна – педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа № 1;

11. Чеховская Татьяна Анатольевна – педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» г. Братска.

По номинации «Лучший педагог-психолог образовательного учреждения начального профессионального или среднего профессионального образования, работающий с обучающимися (студентами) из социально неблагополучных семей»

1. Сулима Светлана Александровна – педагог-психолог Областного государственного бюджетного учреждения начального профессионального образования Профессиональное училище № 4 г. Тулуна;

2. Витковская Ольга Иннокентьевна – педагог-психолог Областного государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Иркутский техникум речного и автомобильного транспорта г. Иркутска.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области
В.Ф. Вобликова

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

31 июля 2013 года

Иркутск

№ 79-р

Об утверждении списка получателей премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший педагогический работник в сфере дошкольного образования»

В соответствии с пунктом 20 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-уг, с учетом протокола заседания Совета по присуждению премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Лучший педагогический работник в сфере дошкольного образования» от 13 июня 2013 года № 1, руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:

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

С.В. Ероценко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Губернатора
Иркутской области
от 31 июля 2013 года № 79-р

СПИСОК
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПРЕМИЙ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В 2013 ГОДУ
«ЛУЧШИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК В СФЕРЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

По номинации «Лучший воспитатель образовательного учреждения»

1. Агафонова Наталья Викторовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 156;
2. Акимова Алла Евгеньевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 21 «Брусничка» г. Саянска;
3. Аксаментова Нина Дмитриевна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик»;
4. Александрова Марина Викторовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 17» г. Усолье-Сибирское;
5. Алексеева Светлана Анатольевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Полянка» п. Тиреть;
6. Арбузова Евгения Викторовна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 165 г. Иркутска;
7. Арсентьева Евгения Георгиевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 142;
8. Бевзюк Ольга Васильевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 28;
9. Бобович Светлана Васильевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 143;
10. Бобровская Антонина Алектиновна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 26» г. Черемхово;
11. Богомазова Наталья Михайловна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Одуванчик» с. Баклаши;
12. Богачева Галина Алексеевна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 117 г. Ангарска;
13. Бондарева Наталья Леонидовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35» г. Усолье-Сибирское;
14. Большакова Татьяна Владимировна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новонкутский детский сад № 6»;
15. Брайтченко Елена Васильевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Тулуна «Центр развития ребенка - детский сад «Гармония»;
16. Виниченко Ольга Станиславовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15» г. Зима;
17. Воробьева Елена Владимировна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 142;
18. Воробьева Елена Евгеньевна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 117 г. Ангарска;
19. Гнусарева Любовь Михайловна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 31» г. Братска;
20. Глазко Елена Валерьевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новонкутский детский сад № 6;
21. Горская Светлана Андреевна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 117 г. Ангарска;
22. Гончарова Галина Павловна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 «Искорка» г. Усть-Илимска;
23. Грязнова Ольга Александровна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Золотой ключик» г. Железногорска-Илимского;
24. Давыдова Наталья Игоревна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 37» г. Усолье-Сибирское;
25. Долгих Наталья Юрьевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ухтуйский детский сад «Тополек»;
26. Духовникова Ирина Анатольевна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 155;
27. Евдокимова Анжелика Владимировна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 117 г. Ангарска;
28. Ермакова Марина Алексеевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Ханжиново;
29. Журавлева Надежда Владимировна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 51;
30. Завацкая Ольга Михайловна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 155;
31. Зеленовская Наталья Алиховна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Кутуликский детский сад № 3»;
32. Зеленя Мария Ивановна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Полянка» п. Тиреть;
33. Золотайко Ольга Владимировна, воспитатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Каразей» - детский сад «Земляничка»;
34. Зяткова Елена Андреевна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 32 г. Бодайбо;
35. Игнатьева Татьяна Сергеевна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида «Березка» п. Рудногорск;
36. Ильина Марина Анатольевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 171 г. Зима;
37. Ионушкина Ксения Николаевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Полянка» п. Тиреть;
38. Казанцева Галина Викторовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Светлячок» г. Байкальска;
39. Каленюк Ольга Федоровна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Солнышко» г. Шелехова;
40. Калитина Татьяна Алексеевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 111 «Сибирячок» г. Ангарска;
41. Клебанец Елена Владимировна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 9» г. Братска;

42. Каптигулова Анна Леонидовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Полянка» п. Тиреть;
43. Кибирева Елена Викторовна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Березка» п. Рудногорск;
44. Ключева Ольга Юрьевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 г. Зима;
45. Князева Татьяна Алексеевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 42 г. Ангарска;
46. Козловская Татьяна Михайловна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 6» г. Усолье-Сибирское;
47. Колмакова Ольга Александровна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белочка» г. Тайшета;
48. Колонтаева Татьяна Николаевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 116» г. Братска;
49. Кочкина Любовь Алексеевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 167;
50. Коробкина Ольга Витальевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» г. Тулуна;
51. Котельникова Жанна Ивановна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 «Малышок» г. Шелехова;
52. Колесникова Лариса Геннадьевна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Солнышко» р.п. Куйтун;
53. Клименко Любовь Ивановна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 117 г. Ангарска;
54. Куртукова Ольга Алексеевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 114 г. Ангарска;
55. Кузнецова Наталья Валерьевна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 48 г. Усть-Кута;
56. Кучерова Юлия Викторовна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» с. Мугун;
57. Купрякова Анжела Евгеньевна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 «Туяна» п. Усть-Ордынский;
58. Красовская Евдокия Арсентьевна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Кутуликский детский сад № 1»;
59. Лагунок Людмила Борисовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад № 1» г. Черемхово;
60. Лузянина Лариса Константиновна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад для детей раннего возраста № 41 г. Черемхово»;
61. Лашкина Ольга Вадимовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 17» г. Усолье-Сибирское;
62. Лыкосова Лилия Григорьевна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 14 р.п. Лесогорск;
63. Левченко Екатерина Валентиновна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Приморский детский сад»;
64. Лузгина Людмила Михайловна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 32 г. Бодайбо;
65. Маркова Нина Алексеевна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 117 г. Ангарска;
66. Маркова Светлана Витальевна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 117 г. Ангарска;
67. Маркова Светлана Павловна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» г. Тулуна;
68. Меринова Елена Николаевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43» г. Усолье-Сибирское;
69. Микрюкова Ольга Владимировна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» г. Тайшета;
70. Миронок Лариса Юрьевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 «Сороконожка» г. Усть-Илимска;
71. Митюкова Татьяна Владимировна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад общеразвивающего вида № 119;
72. Мотылькова Елена Романовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25» г. Усолье-Сибирское;
73. Москвина Галина Томасовна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад «Елочка» г. Железногорска-Илимского;
74. Николаева Алла Сергеевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 «Искорка» г. Усть-Илимска;
75. Никифорова Оксана Валерьевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад общеразвивающего вида № 119;
76. Немерова Оксана Станиславовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 компенсирующего вида» г. Усолье-Сибирское;
77. Нестерова Анастасия Вячеславовна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Детский сад п. Молодежный»;
78. Островская Ирина Васильевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад компенсирующего вида № 18;
79. Первакова Надежда Владимировна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» п. Залари;
80. Перепечко Наталья Васильевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 7» г. Усолье-Сибирское;
81. Полунина Татьяна Леонидовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок» г. Саянска;
82. Пупырева Лариса Николаевна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополек» р.п. Куйтун;
83. Поньровская Татьяна Ивановна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 32» г. Братска;
84. Ратникова Юлия Николаевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 18 «Дюймовочка» г. Усть-Илимска;
85. Рахимова Алена Юнусовна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Кутуликский детский сад № 2»;
86. Рожкова Елена Валерьевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25» г. Усолье-Сибирское;
87. Рябова Ольга Федоровна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 136;
88. Савченко Ирина Олеговна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 10» г. Черемхово;
89. Сандалова Нонна Анатольевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» г. Тулун;
90. Сенцова Елена Владимировна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Незабудка» р.п. Куйтун;
91. Семенова Татьяна Николаевна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» п. Мама;
92. Сибилева Елена Аркадьевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад компенсирующего вида № 18;
93. Соколовская Людмила Николаевна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 «Туяна» п. Усть-Ордынский;
94. Спиридонова Марина Владимировна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 30 п. Белореченский;
95. Степанова Наталья Георгиевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад общеразвивающего вида № 37;
96. Труфанова Марина Николаевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска центр развития ребенка – детский сад № 63;
97. Труфанова Людмила Васильевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска центр развития ребенка – детский сад № 63;
98. Тирских Ирина Николаевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 136;

99. Туркина Валентина Васильевна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 117 г. Ангарска;

100. Тяпкина Антонина Владимировна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 12» г. Нижнеудинска;

101. Тяпкина Лариса Юрьевна, воспитатель муниципального бюджетного образовательного учреждения начальная школа - детский сад № 127 г. Иркутска;

102. Уваровская Татьяна Владимировна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 167;

103. Устинова Марина Георгиевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» г. Тулуна;

104. Устиненко Светлана Октябриновна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 79;

105. Федорова Наталья Алексеевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 143;

106. Царева Светлана Анатольевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 7» г. Черемхово;

107. Череватенко Нина Михайловна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 37» г. Усолье-Сибирское;

108. Чередниченко Ирина Юрьевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 131;

109. Чугувская Елена Вячеславовна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Одуванчик» с. Баклаши;

110. Шабалина Людмила Николаевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 79;

111. Шалашова Юлия Владимировна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 43» г. Черемхово;

112. Шалыга Елена Анатольевна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» г. Тайшета;

113. Шестакова Светлана Анатольевна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад «Елочка» г. Железногорска-Илимского;

114. Шкулепова Ольга Львовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 80;

115. Шлейгель Наталья Олеговна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» г. Усолье-Сибирское;

116. Шевчук Наталья Анатольевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 123 г. Иркутска;

117. Шкилева Елена Валерьевна, воспитатель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Усть-Рубахинский детский сад общеразвивающего вида»;

118. Шербенкова Лариса Аркадьевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 70» г. Братска;

119. Шүкина Татьяна Владимировна, воспитатель муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Уриковский детский сад общеразвивающего вида»;

120. Ярмушева Татьяна Валентиновна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 «Искорка» г. Усть-Илимска;

по номинации «Лучший инструктор по физической культуре образовательного учреждения»

121. Березовская Елена Валерьевна, инструктор по физической культуре муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района Детский сад № 17 «Золотой ключик»;

122. Бехтер Лидия Емельяновна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 36;

123. Бренева Ольга Олеговна, инструктор по физической культуре муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 11 г. Киренска с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»;

124. Бурматова Елена Юрьевна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 110» г. Братска;

125. Донская Светлана Иннокентьевна, инструктор по физической культуре муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 146;

126. Канина Екатерина Ивановна, инструктор по физической культуре муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 48 г. Усть-Кута;

127. Кириенко Светлана Анатольевна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Тулуна «Детский сад комбинированного вида «Теремок»;

128. Киселева Светлана Валерьевна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 г. Саянска;

129. Климова Валентина Михайловна, инструктор по физической культуре муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 30;

130. Кузнецова Татьяна Олеговна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 51 «Рябинка»;

131. Парамонова Татьяна Сергеевна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 5» г. Усолье-Сибирское;

132. Панова Елена Вакильевна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 116» г. Братска;

133. Пинигина Светлана Владимировна, инструктор по физической культуре муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района детский сад № 19 «Малышок»;

134. Разуваева Оксана Александровна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 161 г. Иркутска;

135. Сластиникова Лариса Юрьевна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 36 «Улыбка» г. Саянска;

136. Ступницкая Лариса Анатольевна, инструктор по физической культуре муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 46 Усть-Кутского муниципального образования;

137. Сычева Людмила Васильевна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 г. Зима;

138. Тарарухина Татьяна Викторовна, инструктор по физической культуре муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 6 «Аленький цветочек»;

139. Тереницкая Ирина Александровна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад компенсирующего вида № 18;

140. Фесюк Любовь Алексеевна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сосенка»;

141. Шакирова Земфира Гаптелхаевна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ново-Ленинский детский сад»;

142. Шишмарева Анна Михайловна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка» г. Саянска;

143. Шульгина Оксана Богдановна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 116;

по номинации «Лучший музыкальный руководитель образовательного учреждения»

144. Алиева Дина Владимировна, музыкальный руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок» г. Железногорска-Илимского;

145. Бердышева Наталия Дмитриевна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 74;

146. Василенко Татьяна Владимировна, музыкальный руководитель муниципального казенного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 9 «Подснежник» г. Шелехова;

147. Викулина Лидия Николаевна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 42» г. Усолье-Сибирское;

148. Горбунова Людмила Ивановна, музыкальный руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 143;

149. Грибова Светлана Владимировна, музыкальный руководитель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 «Золотой ключик» г. Шелехова;

150. Емельянова Марина Николаевна, музыкальный руководитель муниципального казенного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа-детский сад № 4 «Журавлик» г. Шелехова;

151. Зиновенкова Елена Кимовна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 50;

152. Мastroюкова Татьяна Евгеньевна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 37» г. Братска;

153. Макарова Светлана Александровна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 54 г. Ангарска;

154. Макарова Ольга Владимировна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 43» г. Черемхово;

155. Масленникова Ирина Михайловна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Иркутска для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа-детский сад № 54;

156. Маштакова Ирина Григорьевна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 155;

157. Петрова Лариса Леонидовна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Светлячок» г. Байкальска;

158. Писарева Ирина Михайловна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад прсмотра и оздоровления № 39» г. Усолье-Сибирское;

159. Симонова Марина Витальевна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 156;

160. Соколова Ирина Олеговна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Иркутска для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа-детский сад № 127;

161. Тебенькова Надежда Владимировна, музыкальный руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 103 г. Иркутска;

по номинации «Лучший педагог-психолог образовательного учреждения»

162. Кабурова Любовь Ивановна, педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 9» г. Братска;

163. Кочурова Юлия Геннадьевна, педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 142;

164. Морозова Галина Александровна, педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 «Радуга» г. Усть-Илимска;

165. Нездидьмынога Валентина Вячеславовна, педагог-психолог муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» г. Нижнеудинска;

166. Селищева Татьяна Викторовна, педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 25 «Зайчик» г. Усть-Илимска;

167. Султанова Олеся Васильевна, педагог-психолог муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 13» г. Нижнеудинска;

168. Суханова Татьяна Борисовна, педагог-психолог муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 8 г. Усть-Кутского районного муниципального образования;

169. Таракановская Ольга Сергеевна, педагог-психолог муниципального казенного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Шелеховского района «Начальная общеобразовательная школа – детский сад» № 10 п. Большой Луг;

170. Хенох Ирина Борисовна, педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 55;

171. Хилханова Любовь Николаевна, педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 80;

по номинации «Лучший учитель-дефектолог образовательного учреждения»

172. Аксаментова Татьяна Николаевна, учитель-дефектолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад компенсирующего вида № 71;

173. Благодерова Инна Ивановна, учитель-дефектолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 114;

174. Горбовская Ирина Михайловна, учитель-дефектолог муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 5» г. Усолье-Сибирское;

175. Кондратова Наталья Андреевна, учитель-дефектолог муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 110» г. Братска;

176. Макаева Евгения Сергеевна, учитель-дефектолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 128;

177. Мотовилова Ирина Владимировна, учитель-дефектолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 90» г. Братска;

178. Печенкина Светлана Александровна, учитель-дефектолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 43» г. Черемхово;

179. Садовская Светлана Викторовна, учитель-дефектолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 168;

180. Чернигова Екатерина Ивановна, учитель-дефектолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад комбинированного вида № 128;

по номинации «Лучший учитель-логопед образовательного учреждения»

181. Адамас Татьяна Матиевна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Тулуна «Детский сад комбинированного вида «Теремок»;

182. Андропова Наталья Андреевна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 100 «Берегиня»;

183. Бессонова Наталья Борисовна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 123 г. Иркутска;

184. Бугаева Ираида Сергеевна, учитель-логопед муниципального бюджетного образовательного учреждения Начальная школа - детский сад № 127 г. Иркутска;

185. Гребенчук Татьяна Викторовна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 63;

186. Глушак Надежда Анатольевна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 21 «Брусничка» г. Саянска;

187. Зиновьева Елена Николаевна, учитель-логопед муниципального казенного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Шелеховского района «Начальная школа - детский сад № 14»;

188. Киримова Евгения Алексеевна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 5» г. Усолье-Сибирское;

189. Киселева Александра Ивановна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад компенсирующего вида № 18;

190. Мурашова Наталья Леонидовна, учитель-логопед муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шелеховский район «Детский сад № 1 «Буратино»;

191. Нарцева Татьяна Сергеевна, учитель-логопед муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Колосок»;

192. Панова Ирина Николаевна, учитель-логопед муниципального казенного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 15 «Радуга» Шелеховского района;

193. Попова Галия Гарафетдиновна, учитель-логопед муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад компенсирующего вида № 18;

194. Порохова Эльвира Геннадьевна, учитель-логопед муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинка» г. Тайшета;

195. Прокольева Наталья Михайловна, учитель-логопед муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Иркутска для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа-детский сад № 54;

196. Саватеева Елена Юрьевна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 54 г. Ангарска;

197. Смольникова Ольга Васильевна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 70» г. Братска;

198. Черных Валерия Валерьевна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад компенсирующего вида № 18;

199. Шелест Валерия Юрьевна, учитель-логопед муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок» г. Железногорска-Илимского;

200. Шешнева Оксана Александровна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 131.

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 августа 2013 года

Иркутск

№ 42- мпр

Об утверждении положения о порядке работы аттестационной комиссии
в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы ВА Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы аттестационной комиссии в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.
2. Признать утратившим силу приказ департамента градостроительной деятельности и дорожного хозяйства Иркутской области от 30 октября 2007 года № 45-дпр «О порядке работы аттестационной комиссии в департаменте градостроительной деятельности и дорожного хозяйства Иркутской области».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.В. Литвин

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
от 5 августа 2013 года № 42- мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
В МИНИСТЕРСТВЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее - гражданские служащие).
2. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков умений (профессионального уровня)», настоящим Положением.
3. Основными задачами работы аттестационной комиссии являются проведение аттестации и квалификационного экзамена, принятие решения по ее (его) результатам в отношении гражданских служащих министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее - министерство).
4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и шести членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
5. В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих в министерстве может быть создано несколько аттестационных комиссий.
6. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
7. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением министерства.

Глава 2. Полномочия, права и обязанности членов аттестационной комиссии

7. Председатель аттестационной комиссии:
 - 1) осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии;
 - 2) обеспечивает соблюдение порядка работы аттестационной комиссии, определенного настоящим Положением;
 - 3) организует и проводит заседания аттестационной комиссии;
 - 4) распределяет обязанности между заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии;
 - 5) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;
 - 6) контролирует в пределах своих полномочий исполнение решений, принятых аттестационной комиссией;
 - 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.
8. Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению.
9. Секретарь аттестационной комиссии:
 - 1) ведет делопроизводство аттестационной комиссии;
 - 2) принимает поступающие в аттестационную комиссию документы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 августа 2013 года

г. Иркутск

№ 148-мпр

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги
«Предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан
специализированного жилищного фонда Иркутской области»

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь 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 ВА Ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 мая 2012 года № 133-мпр, следующие изменения:
 - 1) дополнить пунктом 6(1) следующего содержания;
«6(1). От имени гражданина за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном порядке (далее – представитель).»;
 - 2) в подпункте «б» пункта 8 после слов «через региональную» дополнить словом «государственную»;
 - 3) подпункт «д» пункта 10 дополнить словами «, необходимых для предоставления государственной услуги»;
 - 4) в абзаце четвертом пункта 14 после слов «электронной связи,» дополнить словами «в течение срока его рассмотрения»;
 - 5) в подпункте «в» пункта 15 после слов «в региональной» дополнить словом «государственной»;
 - 6) подпункт «г» пункта 16 дополнить словами «, необходимых для предоставления государственной услуги»;
 - 7) в пункте 18 после слов «управлениях министерства» дополнить словами «, предоставляющих государственную услугу.»;
 - 8) пункт 20 изложить в следующей редакции:
«20. График приема граждан управлениями министерства:

Понедельник	9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг	9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)

Среда, пятница – обработка поступивших документов.
Суббота, воскресенье – выходные дни.»;
 - 9) в пункте 25 слова «непосредственно и (или)» исключить;
 - 10) в пункте 26 слова «министерство, управления министерства не вправе требовать от граждан или их представителей» заменить словами «управления министерства не вправе требовать от граждан либо их представителей»;

- 3) информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- 4) приглашает гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии при проведении аттестации и (или) квалификационного экзамена;
- 5) ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
- 6) оформляет проекты аттестационного и (или) экзаменационного листа гражданского служащего;
- 7) знакомит с аттестационным и (или) экзаменационным листом под расписку гражданского служащего;
- 8) направляет результаты аттестации и (или) квалификационного экзамена гражданских служащих представителю наемателя не позднее чем через семь дней после его проведения;
- 9) передает в подразделение по вопросам государственной службы и кадров для хранения в личном деле гражданского служащего:
 - аттестационный и (или) экзаменационный лист гражданского служащего;
 - отзыв об исполнении должностных обязанностей гражданского служащего за аттестационный период и (или) отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.
10. Члены аттестационной комиссии:
 - 1) участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
 - 2) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции аттестационной комиссии;
 - 3) выполняют поручения председателя аттестационной комиссии или по его поручению заместителя председателя аттестационной комиссии;
 - 4) знакомятся с соответствующими документами и материалами;
 - 5) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
11. Члены аттестационной комиссии вправе:
 - 1) удостоверить в правильности подсчета голосов при проведении голосования на заседании аттестационной комиссии;
 - 2) выразить в письменной форме свое особое мнение в случае несогласия с решением аттестационной комиссии, которое должно быть указано в протоколе заседания аттестационной комиссии и приложено к решению аттестационной комиссии.
12. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать установленный настоящим Положением порядок ее работы.

Глава 3. Порядок проведения заседаний и оформления решений аттестационной комиссии

13. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена гражданских служащих.
14. На заседание аттестационной комиссии приглашается гражданский служащий.
15. 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 гражданской службы, не допускается.
 16. На заседании аттестационной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:
 - 1) дата и место проведения заседания;
 - 2) порядковый номер протокола заседания;
 - 3) состав членов комиссии, присутствующих на заседании;
 - 4) повестка дня;
 - 5) использованные методы оценки гражданского служащего (при проведении квалификационного экзамена);
 - 6) основные положения выступлений, вопросы, ответы, результаты голосования;
 - 7) принятое решение.
16. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.
17. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области и (или) сдавшим квалификационный экзамен.
 - На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.
 18. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией в соответствии с федеральным законодательством принимается одно из следующих решений:
 - 1) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области;
 - 2) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в порядке должностного роста;
 - 3) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
 - 4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области.
 19. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией в соответствии с федеральным законодательством выносятся одно из следующих решений:
 - 1) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
 - 2) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.
 20. Решение по результатам аттестации и (или) квалификационного экзамена заносится в аттестационный и (или) экзаменационный лист установленной формы.
21. Аттестационный и (или) экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.
21. Гражданский служащий подлежит ознакомлению под расписку с аттестационным и (или) листом после его надлежащего оформления.

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.В. Литвин

- 11) пункт 29 изложить в следующей редакции:
 - «29. Управление министерства не позднее 20 рабочих дней со дня обращения гражданина либо его представителя принимает решение о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет.
 - Управление министерства в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет направляет гражданину либо его представителю письменное уведомление о принятом решении.»;
 - 12) в подпункте «е» пункта 32 слова «Областная, № 112, 2009, 2 октября» заменить словами «Областная, 2009, 2 октября»;
 - 13) в пункте 36 слова «в подпунктах «а» – «е» пункта 34» заменить словами «в подпунктах «а» – «д» пункта 34»;
 - 14) в подпункте «е» пункта 38 слово «серьезных» исключить;
 - 15) в пункте 41:
 - в абзаце первом слова «, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента (далее – документы),» исключить;
 - в подпункте «а» после слов «в заявлении» дополнить словами «и документах»;
 - 16) пункт 42 изложить в следующей редакции:
 - «42. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в управлении министерства направляет гражданину либо его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.
 - В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства путем личного обращения, должностное лицо управления министерства выдает гражданину либо его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина либо его представителя.
 - В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, гражданину либо его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.»;
 - 17) в пункте 43 после слова «гражданина» дополнить словами «либо его представителя»;
 - 18) в наименовании главы 12 слова «ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,» заменить словом «ИЛИ»;
 - 19) пункт 47 изложить в следующей редакции:
 - «47. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:
 - а) выдача справки организаций по техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии либо отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений;
 - б) выдача доверенности, удостоверяющей полномочия представителя гражданина, необходимой для осуществления действия от имени гражданина;
 - в) нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.»;
 - 20) дополнить пунктом 47(1) следующего содержания:

«47(1). В результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 47 настоящего Административного регламента, выдаются документы, указанные в подпунктах «б», «д» пункта 34 настоящего Административного регламента.»;

21) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. Для получения справки органа, осуществляющего техническую инвентаризацию, о наличии либо отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений граждане обращаются в организации технической инвентаризации муниципальных образований.

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

Для нотариального удостоверения копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги,

в соответствии с требованиями законодательства, граждане обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).»;

22) в пункте 49 слова «гражданам бесплатно», «Уплата» заменить словами «гражданам либо их представителям бесплатно», «Оплата» соответственно;

23) в пункте 50 слова «Основания государственной пошлины, платы» заменить словами «Основания взимания государственной пошлины или иной платы»;

24) в пункте 51 слова «, являющихся результатом оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, уплачивается» заменить словами «в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается»;

25) в пункте 52 слова «, являющихся результатом» заменить словами «в результате»;

26) в пункте 53 после слова «заявления» дополнить словами «и документов лично»;

27) в пункте 54 после слова «заявления» дополнить словами «и документов»;

28) в наименовании главы 17 слова «И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ» заменить словами «ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ»;

29) в пункте 55 после слов «должностное лицо» дополнить словами «управления министерства»;

30) пункт 58 дополнить словами «либо их представителям»;

31) в пункте 62 после слова «граждан» дополнить словами «либо их представителей»;

32) в пункте 67 после слов «граждан», «гражданам», «гражданами» дополнить словами «либо их представителей», «либо их представителями», «либо их представителями» соответственно;

33) дополнить главой 19(1) следующего содержания:

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

67(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

67(2). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

67(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

67(4). Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

34) в наименовании раздела III слово «(ДЕЙСТВИИ)» исключить;

35) в пункте 68:

в подпункте «в» слова «или об отказе в постановке на учет» заменить словами «либо об отказе в постановке гражданина на учет»;

подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) информирование гражданина либо его представителя о принятии решения о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет.»;

36) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. Для постановки гражданина на учет гражданин либо его представитель подает в управление министерства заявление с приложением документов одним из следующих способов:

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

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

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

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

37) в пункте 71:

в абзаце первом после слов «Должностное лицо» дополнить словами «управления министерства»;

подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.»;

подпункт «д» признать утратившим силу;

38) пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. По просьбе гражданина либо его представителя должностное лицо оказывает гражданину либо его представителю помощь в написании заявления.»;

39) пункт 73 признать утратившим силу;

40) пункт 74 изложить в следующей редакции:

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

а) порядковый номер записи;

б) регистрационный номер заявления;

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

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

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

41) пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. Днем обращения гражданина либо его представителя считается дата регистрации в день поступления в управление министерства заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином либо его представителем в порядке, установленном пунктом 80 настоящего Административного регламента.»;

42) в пункте 77:

в абзаце первом после слова «Гражданину» дополнить словами «либо его представителю»;

в абзаце втором слово «направленного» заменить словом «направленных»;

43) в пункте 78 слова «решение о предоставлении жилых помещений либо об отказе в предоставлении жилых помещений» заменить словами «решение о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет»;

44) в пункте 82 слова «в течение рабочего дня» заменить словами

«в течение одного рабочего дня»;

45) пункты 84, 85 изложить в следующей редакции:

«84. Непредставление гражданином либо его представителем документов, указанных в абзаце пятом подпункта «в» (в части справки об отбытии родителем (родителями) наказания в учреждении, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений), абзаце восьмом подпункта «в» (в части документа уполномоченного органа, подтверждающего факт пожара, стихийного бедствия, иного подобного события, а также факт утраты или повреждения жилого помещения), подпункте «е» пункта 34 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления гражданином либо его представителем указанных документов, сведения, содержащиеся в указанных документах, должны быть получены управлением министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой исполнения наказания, Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии.

85. В целях получения сведений из справки об отбытии родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина либо его представителя формирует и направляет в Федеральную службу исполнения наказания межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

В целях получения сведений из документа, подтверждающего факт пожара, стихийного бедствия, иного подобного события, а также факт утраты или повреждения жилого помещения управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина либо его представителя формирует и направляет в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

В целях получения сведений из справки о наличии либо отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина либо его представителя формирует и направляет в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии межведомственный запрос в соответствии с законодательством.»;

46) в наименовании главы 23 слова «ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ» заменить словами «ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАНИНА НА УЧЕТ»;

47) пункты 87, 88 изложить в следующей редакции:

«87. Управление министерства на основании заявления и документов гражданина либо его представителя принимает решение о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет.

Основание для отказа в постановке гражданина на учет указано в пункте 45 настоящего Административного регламента.

88. Решение о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет принимается в срок, указанный в абзаце первом пункта 29 настоящего Административного регламента, и оформляется правовым актом управления министерства.»;

48) наименование главы 24 изложить в следующей редакции:

«Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНИНА ЛИБО ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАНИНА НА УЧЕТ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАНИНА НА УЧЕТ»;

49) пункт 94 изложить в следующей редакции:

«94. Управление министерства в срок, указанный в абзаце втором пункта 29 настоящего Административного регламента, направляет гражданину либо его представителю письменное уведомление о принятии решения о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет на адрес, указанный гражданином либо его представителем в заявлении. В случае принятия управлением министерства решения об отказе в постановке гражданина на учет в уведомлении излагаются его причины.»;

50) в наименовании раздела IV слова «ИСПОЛНЕНИЕм АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА» заменить словами «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕм ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

51) в пункте 106 слово «начальником» заменить словом «руководителем»;

52) наименование главы 28 дополнить словами «, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

53) в абзаце третьем пункта 109 слова «установленного в правовом акте» заменить словами «указанного в акте»;

54) пункт 111 признать утратившим силу;

55) в наименовании раздела V слова «УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА» заменить словами «ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ»;

56) в наименовании главы 31 слова «ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ» заменить словами «УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА»;

57) в пункте 115 после слова «гражданами» дополнить словами «(их представителями)»;

58) дополнить пунктом 115(1) следующего содержания:

«115(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане (их представители) могут получить:

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

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

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

59) в пункте 116 после слова «гражданин» дополнить словами «(его представитель)»;

60) в подпункте «д» пункта 118 после слов «через региональную» дополнить словом «государственную»;

61) дополнить пунктом 131(1) следующего содержания:

«131(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.»;

62) в приложении 1:

в строке «Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району» слова

«пер. Комсомольский, 8» заменить словами «ул. Партизанская, 56»;

в строке «Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району» слова

«п. Магистральный» заменить словами «р.п. Магистральный»;

в строке «Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району» слова «Мамско-Чуйский район, ул. Набережная, 1» заменить словами «Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Набережная, 1»;

в строке «Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району» слова

«ул. Гагарина, 9» заменить словами «ул. Чехова, 26»;

63) приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

Приложение
к приказу министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 5 августа 2013 года № 148-мпр

«Приложение 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление жилых
помещений для социальной защиты отдельных
категорий граждан специализированного жилищного
фонда Иркутской области»

Блок – схема административных процедур предоставления государственной услуги

