

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

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

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

06.09.2013

Иркутск

№ 37-мпр

Об утверждении административного регламента

В соответствии абзацем девятым пункта 8 части 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2013 года № 58н «Об утверждении федерального стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, подпунктом 50 пункта 7 и пунктом 15 Положения о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пн,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

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

Е.Л. Егоров

Утвержден приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 6 сентября 2013 года № 37-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

Раздел I Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения полноты, качества предоставления и доступности государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые (далее – государственная услуга) областными государственными казенными учреждениями. Центрами занятости населения городов и районов Иркутской области (далее – Центры занятости населения).

2. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Центров занятости населения, выполняемых в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области полномочий.

3. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между Центрами занятости населения и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

4. Получателями государственной услуги (далее – граждане) являются:

- 1) несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы в свободное от учебы время (далее – несовершеннолетние граждане);
- 2) граждане, испытывающие трудности в поиске подходящей работы и признанные в установленном порядке безработными: инвалиды; освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; несовершеннолетние граждане в возрасте от 16 до 18 лет; лица предпензионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости); беженцы и вынужденные переселенцы; уволенные с военной службы; и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф (далее – безработные граждане);
- 3) безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющие среднее профессиональное образование и ищущие работу впервые (далее – безработные выпускники, ищущие работу впервые).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о месте нахождения, режиме (графике) работы, справочных номерах телефонов (телефонов-автоматинформаторов), адресах электронной почты Министерства труда и занятости Иркутской области (далее – министерство) и Центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), содержится в Приложении 1 к Административному регламенту и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.irkzan.ru) (далее – сайт министерства), информационных стендах в помещениях министерства в Центрах занятости населения.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги предоставляется Центрами занятости населения.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- 1) при личных и письменных обращениях заявителей в Центры занятости населения, включая обращения с использованием электронной или телефонной связи, включая автоинформирование;
- 2) на сайте министерства, в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (<http://38.gosuslugi.ru/>) (далее – единый портал);
- 3) на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства, Центров занятости населения;
- 4) путем опубликования в средствах массовой информации;
- 5) путем изготовления или аренды рекламных щитов;
- 6) путем распространения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.п.).

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей работники Центров занятости населения, предоставляющие государственную услугу (далее – работники Центра занятости населения) подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества и должности работника Центра занятости населения, принявшего телефонный звонок.

9. Письменные обращения заявителей с целью получения информации о порядке предоставления государственной услуги, поступающие через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи регистрируются в день их поступления и рассматриваются работниками Центра занятости населения с учетом времени подготовки и направления ответа заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

10. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Центров занятости населения и министерства, на сайте министерства содержится следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты министерства и Центров занятости населения, адрес сайта министерства;
- 2) реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;
- 3) перечень заявителей;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение 2 Административного регламента);

- 6) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 8) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центров занятости населения, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 9) порядок рассмотрения обращений, заявлений, жалоб граждан;
- 10) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 11) аналитическая информация о результатах работы Центров занятости населения.

11. Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей, информационных залах, залах обслуживания (Центры занятости населения и МФЦ), иных местах предоставления государственной услуги, раздаточны в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях.

12. Часы приема получателей государственной услуги работниками Центров занятости населения:

Понедельник	9.00 - 17.00
Вторник	12.00 - 20.00
Среда	9.00 - 17.00
Четверг	11.00 - 19.00
Пятница	9.00 - 17.00

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центров занятости населения.

График работы Центров занятости населения по предоставлению государственной услуги может быть изменен с учетом природно-климатических условий территорий, графика (режима) движения общественного транспорта, анализа графика (режима) работы работодателей или их представителей.

Раздел II Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

Глава 5. Наименование органа исполнительной власти Иркутской области, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется Центрами занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Иркутской области в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

При предоставлении государственной услуги Центры занятости населения осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с федеральной налоговой службой.

15. При предоставлении государственной услуги Центр занятости населения не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и свя-

занных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденного Правительством Иркутской области.

16. Министерство организует, обеспечивает и контролирует деятельность Центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления для участия во временном трудоустройстве в соответствии с Приложением 3 к Административному регламенту.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

18. Государственная услуга предоставляется заявителю в день его обращения в Центр занятости населения без предварительной записи.

19. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

20. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя, впервые обратившегося в государственное учреждение занятости населения, не должно превышать 20 минут.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги при письменном обращении заявителя, включая обращение в электронной форме и с использованием средств факсимильной связи, не должен превышать 15 календарных дней с момента регистрации заявления.

21. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих личных обращениях заявителя не должно превышать 15 минут.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги при последующих письменных обращениях заявителя, включая обращение в электронной форме, не должен превышать 10 календарных дней с момента регистрации заявления.

22. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

23. Максимально допустимое время выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 2 минут.

Глава 8. Перечень нормативных правовых документов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

24. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 4, ст. 445);

2) Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; № 30, ст. 3014; № 30, ст. 3033; 2003, № 27 (часть 1), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878, № 52 (1 ч. 2), ст. 5498; 2007, № 1 (1 ч. 2), ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5074, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812, № 30 (ч. 1), ст. 3613; № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604, № 30, ст. 3732, № 31, ст. 3739, № 46, ст. 5419, № 48, ст. 5717);

3) Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 2 июля 2013 года № 162-ФЗ) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211; № 29, ст. 3696; № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53 (ч. 1), ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6242; 2009, № 23, ст. 2761, № 30, ст. 3739, № 52 (1 ч. 2), ст. 6441, № 52 (1 ч. 2), ст. 6443);

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 30 (ч. 1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061);

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52 (1 ч. 2), ст. 6439, 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, ст. 4196, № 49, ст. 6409, 2011, № 23, ст. 3263, № 37, ст. 4701);

6) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, 1999, № 2, ст. 232, № 29, ст. 3693, 2002, № 22, ст. 2026, 2003, № 43, ст. 4108, № 2, ст. 167, 2004, № 35, ст. 3607, 2007, № 49, ст. 6070, 2008, № 30, ст. 3616, 2010, № 50, ст. 6609, 2011, № 30, ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, 6608);

7) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 38 ст. 4823);

9) постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 31 октября 2011 года № 44 ст. 6274);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 423-пн «Об утверждении Перечня 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, и Порядка определения платы за их оказание»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 344-пн «О мерах по переводу услуг в электронный вид»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2012 года № 526-пн «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 17 июня 2013 года № 288-пн «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «Единого окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области»;

14) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 августа 2008 года № 972н «Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации»;

15) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений»;

16) приказ Минтруда России от 12 февраля 2013 года № 58н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»;

17) постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области».

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

25. Для получения государственной услуги граждане, впервые обратившиеся в Центр занятости населения, представляют следующие документы:

1) заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным Центром занятости населения (далее – предложение) в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту.

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3) индивидуальную программу реабилитации инвалида (далее – ИПРИ), выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

26. Для получения государственной услуги граждане при последующих обращениях в Центр занятости населения представляют следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

2) ИПРИ, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить

27. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.

28. Ответственный работник Центра занятости населения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществлять действия, в том числе согласования, необходимые для получения государственной услуги и связанные с обращением в иные государственные органы и организации.

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

29. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляющих при личном обращении заявителя, является обращение заявителя в Центр занятости в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством организаций федеральной почтовой связи, а также с помощью средств электронной связи, отсутствуют.

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

30. Основанием для отказа гражданам в предоставлении государственной услуги является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 25 и 26 Административного регламента;

2) отсутствие заполненного заявления-анкеты или согласия гражданина с предложением работника Центра занятости населения о предоставлении государственной услуги;

3) снятие гражданина с регистрационного учета.

На основании личного письменного заявления гражданин вправе отказаться от предложения работника Центра занятости населения о предоставлении государственной услуги

В случае отказа гражданина от предложения работника Центра занятости населения о предоставлении государственной услуги, она может быть предоставлена на основании заявления, предоставленного гражданином в Центр занятости населения.

31. Основания для приостановления предоставления гражданам государственной услуги не предусмотрены.

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

32. Заявителю необходимо обратиться к нотариусу в целях нотариального удостоверения перевода на русский язык документов, составленных на иностранном языке, указанных в пунктах 25 и 26 Административного регламента.

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

33. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

Глава 15. Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

34. Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

35. Максимальный срок (время) ожидания в очереди в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должен превышать 5 минут.

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

36. При личном обращении заявителя срок регистрации заявлений в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – программно-технический комплекс), не должен превышать 2 минут.

37. При направлении заявлений посредством организаций федеральной почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, через сайт министерства, регистрация заявления осуществляется Центром занятости населения в день его поступления.

Заявление, поступившее почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, с использованием единого портала, в том числе через сайт министерства, регистрируются в журнале регистрации заявлений граждан о предоставлении государственной услуги. Согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

38. При направлении заявления в Центр занятости населения посредством организаций федеральной почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей

39. Предоставление государственной услуги заявителю осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

40. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

41. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуют пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

42. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуют соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

43. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

44. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет», оргтехники, аудио - и видеотехники), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

45. Рабочие места работников Центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными - тревожными кнопками- или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

46. В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

47. Рабочие места работников Центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

</

Ведомости на выплату материальной поддержки формируется не реже одного раза в месяц как на одного участника в общественных работ, так и на группу безработных граждан, по отделениям кредитных организаций.

Перечисление средств осуществляется на лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации для перечисления пособия по безработице, либо через организации федеральной почтовой связи ежемесячно не позднее трех рабочих дней со дня представления работодателем в Центр занятости населения сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве.

Материальная поддержка оказывается за отработанное время в календарном исчислении, а также за период временной нетрудоспособности.

Результатом административной процедуры (действия) является начисление и перечисление материальной поддержки гражданину за период участия во временном трудоустройстве, на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений, подтверждающих участие гражданина в общественных работах.

Оказание материальной поддержки прекращается в следующих случаях:

- 1) прекращение с гражданином срочного трудового договора;
- 2) перевод гражданина на постоянную работу.

Оказание материальной поддержки прекращается со дня, следующего за днем прекращения срочного трудового договора, перевода гражданина на постоянную работу.

Если срочный трудовой договор между гражданином и работодателем расторгнут ранее срока, предусмотренного в договоре, что подтверждается копией приказа об увольнении работодателем работника, Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры (действия), оформляет приказ о прекращении выплаты материальной поддержки гражданину в соответствии с Приложением 7 к Административному регламенту:

- 1) Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры (действия), формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о прекращении выплаты материальной поддержки гражданину;
- 2) Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры (действия), представляет проект приказа о прекращении выплаты материальной поддержки гражданину директору Центра занятости населения для утверждения;
- 3) Директор Центра занятости населения утверждает приказ о прекращении выплаты материальной поддержки гражданину.

4) Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры (действия), уведомляет гражданина о прекращении выплаты ему материальной поддержки;

5) Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры (действия), подписывает подлинник приказа в личное дело заявителя и передает личное дело в текущий архив Центра занятости населения в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству;

6) Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры (действия), заносит в форму бланка учетной документации сведения о дате и номере приказа о прекращении выплаты материальной поддержки гражданину.

Перечисление средств осуществляется на лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации для перечисления пособия по безработице, либо через организации федеральной почтовой связи ежемесячно не позднее трех рабочих дней со дня представления работодателем в Центр занятости населения сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве.

Материальная поддержка оказывается за отработанное время в календарном исчислении, а также за период временной нетрудоспособности. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных пунктом 87 Административного регламента, не должен превышать 3 дней со дня сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве и представления работодателем копии приказа об увольнении работника.

Результатом административной процедуры (действия) является начисление и перечисление на лицевой счет гражданина, открытый им в кредитной организации, либо через отделение почтовой связи, материальной поддержки за период участия во временных работах.

88. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 85-87 Административного регламента, в регистр получателей государственных услуг

Основанием для начала административной процедуры (действия) является выполнение административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 85-87 Административного регламента.

Лица, ответственные за выполнение административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 85-87 Административного регламента, вносят результаты выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

Результатом административной процедуры (действия) является внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 78-80 Административного регламента, в регистр получателей государственных услуг.

89. Информирование гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов занятости в случае его обращения в Центр занятости населения.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании представленных гражданином документов (направления на работу, содержащего информацию о трудоустройстве, и срочного трудового договора или его копии) сведений о трудоустройстве гражданина по направлению для участия во временном трудоустройстве, выданному при предыдущем посещении Центра занятости населения.

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры (действия), информирует гражданина о том, что:

- 1) в период временного трудоустройства он считается занятым;
- 2) в период временного трудоустройства он может обращаться в Центр занятости населения для получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы;
- 3) срочный трудовой договор о временном трудоустройстве может быть расторгнут гражданином досрочно в соответствии с трудовым законодательством.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия), предусмотренной настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

Результатом административной процедуры (действия) является получение гражданином информации о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов занятости в случае его обращения в Центр занятости населения.

Фиксация результата данной административной процедуры (действия) не осуществляется.

Раздел IV Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

90. Основными задачами текущего контроля являются:

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

91. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется директором Центра занятости населения или уполномоченным им работником и представляет собой рассмотрение отчетов работников Центра занятости населения, а также рассмотрение жалоб граждан.

92. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть всесторонним и объективным.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

93. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в виде проведения плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок.

94. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами министерства проверок соблюдения и исполнения Центрами занятости населения положений Административного регламента, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы (претензии) на решения, действия (бездействие) работников Центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

96. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов проверок, утверждаемых правовым актом министерства.

97. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб (претензий) заявителей на решения, действия (бездействие) работников Центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

98. Плановые (внеплановые), выездные (документарные) проверки могут носить тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги), могут проводиться по конкретной жалобе (претензии) заявителя.

99. Письменные обращения заявителей в обязательном порядке подлежат регистрации должностными лицами министерства в день их поступления.

100. При обращении заявителя с целью внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги днем начала проверки является дата, указанная в распоряжении министерства о проведении проверки.

101. Плановые (внеплановые), выездные (документарные) проверки министерства осуществляются на основании программы проверки, утвержденной распоряжением министерства. Программа проверки содержит весь перечень вопросов проверки с указанием ответственных должностных лиц министерства за ее исполнение.

102. По результатам плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается членами комиссии, а также директором, главным бухгалтером Центра занятости населения и представляется министру труда и занятости Иркутской области для принятия решения.

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

Глава 28. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

104. Обязанность соблюдения положений Административного регламента закрепляется в должностных регламентах работников министерства, работников Центра занятости населения.

105. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства, Центра занятости населения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

107. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения

Глава 30. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

108. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Центры занятости населения, министерство, Правительство Иркутской области.

Глава 31. Предмет жалобы

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

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

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

Глава 32. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

112. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Центр занятости населения, министерство, Правительство Иркутской области.

113. Рассмотрение жалобы осуществляется:
 - 1) в Правительстве Иркутской области - курирующим заместителем Председателя Правительства Иркутской области или уполномоченным лицом;
 - 2) в министерстве - министром труда и занятости Иркутской области или уполномоченным лицом;
 - 3) в Центре занятости - директором или уполномоченным лицом.
114. Жалобы на решения, принятые директором Центра занятости, подаются в министерство.

Глава 33. Общие требования к порядку подачи жалобы

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

- 1) лично по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Желюбова 8а; телефон (факс): (3952) 33-45-98;
- 2) через организации федеральной почтовой связи по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Желюбова 8а;
- 3) через МФЦ;
- 4) с помощью средств электронной связи (посредством использования официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление письма на адрес электронной почты); электронная почта: szn-irkobl@mail.ru;
- 5) официальный сайт министерства: http://www.irkzan.ru;
- 6) с помощью средств телефонной и факсимильной связи;
- 6) через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://38.gosuslugi.ru.

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

117. Жалоба должна содержать:
 - 1) наименование Центра занятости населения, сведения о работнике Центра занятости населения, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Центра занятости населения, работников Центра занятости населения;
 - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействиями) Центра занятости населения, работников Центра занятости населения.

118. Дополнительно в письменной жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действиями (бездействиями), обстоятельство, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимыми сообщить.

119. При наличии приложений к письменной жалобе могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявителем в жалобе приводится перечень прилагаемых документов и материалов.

120. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены, заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи, либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых которых документы не представлены.

121. При рассмотрении жалобы:

- а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием гражданина (его представителя), направившего жалобу;
- 2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;
- 3) обеспечивается по просьбе гражданина предоставление гражданину информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

122. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:
 - 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

Глава 34. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

123. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Глава 35. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

124. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба заявителя, оформленная в соответствии с пунктом 117 Административного регламента.

Глава 36. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

125. В целях обоснования жалобы заявитель вправе обратиться в Центр занятости населения, министерство, за получением необходимых документов и информации.

Глава 37. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

126. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Центр занятости населения, министерство, Правительство Иркутской области.

Глава 38. Сроки рассмотрения жалобы

127. Жалоба, поступившая в Центр занятости населения, министерство, подлежит рассмотрению работником Центра занятости, работником министерства, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

128. В случае обжалования отказа работника Центра занятости в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 39. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

129. По результатам рассмотрения жалобы работником Центра занятости, работником министерства, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

- а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Центром занятости, министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- б) об отказе в удовлетворении жалобы.

130. 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.

Глава 40. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

131. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

132. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Глава 41. Порядок обжалования решения по жалобе

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

Глава 42. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

134. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Центр занятости населения, министерство за получением необходимых документов и информации.

135. Срок направления запрашиваемой информации заявителю 3 рабочих дня со дня регистрации данного запроса.

Глава 43. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

136. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- 1) при личных и письменных обращениях заявителей в Центры занятости населения, посредством электронной или телефонной связи, включая автоматизированное;
- 2) на сайте министерства, в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (http://38.gosuslugi.ru);
- 3) на информационных стендах, размещаемых в помещениях Центров занятости населения, в помещениях МФЦ.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

Сведения о министерстве труда и занятости Иркутской области, областных государственных казенных учреждениях Центров занятости населения Иркутской области (ОГКУ ЦЗН), Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

Наименование учреждения	Адрес места нахождения, e-mail	Контактный телефон/факс	Режим работы
Министерство труда и занятости Иркутской области	664011, г. Иркутск, ул. Желюбова, 8а, szn-irkobl@mail.ru	8 (39012) 33-45-98, 8-950-129-20-59	пн-пт 9.00-18.00
Муниципальное автономное учреждение Ангарского муниципального образования «Многофункциональный центр»	665830, Иркутская область, город Ангарск, квартал 84, дом 16, помещение 97, mail@mfц-angarsk.ru	8(3955) 56-09-10 8(3955) 56-05-08 8(3955) 53-00-00	пн-пт 9.00-19.00 (без перерыва, по скользящему графику) суббота 10.00-15.00 (без перерыва, по скользящему графику)
Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг»	г.Шелехов, квартал 1, дом 10 info@mfc-shelehov.ru	8-800-1000-447 (39550) 6-21-21	пн-пт 9.00-20.00 суббота 10.00-17.00
ОГКУ ЦЗН Ангарского района	663452, Ангарский район, п. Кутуйки, ул. Вампилова, 100, alar3539@mail.ru	8 (395,64) 37-0-75, 37-1-63, 37-3-34	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Ангарска	665832, г. Ангарск, ул. Ворошилова, 65, angzn@mail.ru	8 (395,5) 53-09-31, 61-73-40, 53-09-31, 8-950-009-457-37	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Балаганского района	666391, птг. Балаганск, ул. Лермонтова, 19, lermont0769@mail.ru	8 (385,48) 50-061	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Баяндаевского района	669120, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутуяева, 2 «а», zn02@bk.ru	8 (395,37) 9-11-93	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Бодайбо	666904, г. Бодайбо, ул. Карла Либкнехта, 59, а/я 41, czn_bodaibo@mail.ru	8 (395,61) 5-29-71, 5-13-09, 5-19-37	пн-пт 9.00-17.12 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Боханского района	Боханский район, п. Бохан, пер. Типографский, 2, zn03@irmail.ru	8 (395,38) 25-1-74, 25-3-36	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Братска	665710, г. Братск, ул. Баркова, 43, czn-bratsk@mail.ru	8 (395,3) 44-55-53, 30-52-01, 8-914-008-20-21	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-13.48
ОГКУ ЦЗН Братского района	665710, г. Братск, ул. Баркова, 43, bratsk-r@yandex.ru	8 (395,3) 44-53-74, 44-53-72	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Жигаловского района	666402, п. Жигалово, Комсомольский пер., 8, zhig-fgsgzn@mail.ru	8 (395, 51) 3-17-02, 3-16-11	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Заларинского района	666322, п. Залари, ул. Гагарина, 4, szzal@mail.ru	8 (395, 52) 2-16-58, 2-15-51	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Зимы	665390, г. Зима, ул. Коммунистическая, 36, zimagczn@mail.ru	8 (395, 54) 3-24-88, 3-29-09	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Зиминского района	665393, г. Зима, ул. Лазо, д. 40, кв. 1, zima_rczn@mail.ru	8 (395, 54) 3-18-98	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Иркутска	664005 г. Иркутск, ул. Маяковского, 11, center_igczn@mail.ru, center@igczn.ru	8 (395,2) 39-84-27, 38-76-37	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Иркутского района	664007, г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий,109, irczn@yandex.ru	8 (395,2) 20-96-85, 20-96-64, 8-904-118-69-63	пн-пт 8.30-17.30 пт 8.30-16.00 обеденный перерыв: 12.00-12.48
ОГКУ ЦЗН Катангского района	666611, Катангский район, с. Ербогачан, ул. Первомайская, 27, znskat@mail.ru	8 (395, 60) 21-1-80	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Качугского района	666203, п. Качуг, ул. Ленских Событий, 2		

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан...

Блок-схема предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет сбор и анализ информации...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет отбор работодателей...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет подготовку проекта договора...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет заключение договора...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет внесение в регистр получателей государственных услуг...

Последовательность действий организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет административные процедуры...

Последовательность действий при организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников...

Последовательность действий при организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет административные процедуры...

Последовательность действий при направлении граждан к работодателю для временного трудоустройства

Основанием для начала административных процедур является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, в день поступления заявления...

Отказ в предоставлении услуги / Предоставление услуги

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, разъясняет причины, основание отказа...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет анализ сведений о гражданине...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, информирует гражданина о порядке, условиях и сроках временного трудоустройства...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет отбор подходящих вариантов временного трудоустройства...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет подбор подходящих вариантов временного трудоустройства...



Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, выводит на печатающее устройство из программного-технического комплекса бланк учетной документации...

Гражданин не согласен с вариантом временного трудоустройства / Гражданин согласен с вариантом временного трудоустройства

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, оформляет отказ гражданина от варианта временного трудоустройства...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, по телефону согласовывает с работодателем кандидатуру гражданина...

Работодатель согласен на направление к нему гражданина

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, выводит на печатающее устройство из программного-технического комплекса направление на временное трудоустройство...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, информирует гражданина о необходимости предоставления в Центр занятости населения выданного направления...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, выносит результаты выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, выносит результаты выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг...

Основанием для начала административной процедуры (действия) является личное обращение в Центр занятости населения заявителя, представленного документа, предусмотренные пунктом 26 Административного регламента.

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет наличие документов, указанных в пункте 30 Административного регламента...

Отказ в предоставлении государственной услуги / Предоставление государственной услуги

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги...

При отказе работодателя во временном трудоустройстве / В случае трудоустройства

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, реализует административные процедуры (действия), предусмотренные пунктами 72-80 Административного регламента.

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, назначает гражданину материальную поддержку в период временного трудоустройства...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет подбор подходящих вариантов временного трудоустройства...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет подбор подходящих вариантов временного трудоустройства...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет подбор подходящих вариантов временного трудоустройства...

Лица, ответственные за выполнение административных процедур (действия), на основании срочного трудового договора, сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве...

Лица, ответственные за выполнение административных процедур (действия), предусмотренных пунктами 85-87 Административного регламента, выносят результаты выполнения административных процедур (действия) в регистр получателей государственных услуг...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, информирует гражданина о том, что в период временного трудоустройства он считается занятым...

Работник Центра занятости населения, ответственный за выполнение административной процедуры, информирует гражданина о необходимости предоставления в Центр занятости населения выданного направления...

Приложение № 3 к Административному регламенту государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан...

наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица

НАПРАВЛЕНИЕ для участия во временном трудоустройстве

наименование областного государственного казенного учреждения Центра занятости населения

Гражданин зарегистрирован в целях поиска подходящей работы / в качестве безработного гражданина (нужное подчеркнуть)

Гражданин от участия во временном трудоустройстве отказался в связи с

Гражданин от участия во временном трудоустройстве отказался в связи с

наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работодателя (его представителя) МП

Приложение № 4 к Административному регламенту государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан...

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства

Я, _____ фамилия, имя, отчество

прошу предоставить государственную услугу по организации временного трудоустройства, так как отношусь к одной из следующих категорий граждан:

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

Приложение № 5 к Административному регламенту государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан...

Предложение о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства

Областное государственное казенное учреждение Центр занятости населения

предлагает _____ фамилия, имя, отчество гражданина

С предложением ознакомлен, согласен / не согласен на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть)

Приложение № 6 к Административному регламенту государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан...

ПРИКАЗ

Об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

личное дело получателя государственных услуг от «___» ___ 20__ г. № _____ в размере _____ рублей _____ коп.

Директор государственного учреждения службы занятости населения

С приказом ознакомлен: _____

Приложение № 7 к Административному регламенту государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан...

наименование государственного учреждения службы занятости населения

ПРИКАЗ

О прекращении выплаты материальной поддержки

Руководствуясь Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

Основание: завершил работу (исп. трудности в поиске работы)

Исполнитель: (ФИО)

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 Иркутской городской № 2 (Октябрьский округ) и Киренской территориальных избирательных комиссий по замещению вакантных мест.

ЗАКОН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

О ВЕЛИЧИНЕ ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА ПЕНСИОНЕРА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 ГОД

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона. Настоящий Закон в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» устанавливает величину прожиточного минимума пенсионера в Иркутской области на 2014 год в целях установления социальной доплаты к пенсии, предусмотренной Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Статья 2. Величина прожиточного минимума. Величина прожиточного минимума пенсионера в Иркутской области на 2014 год устанавливается в размере 6 266 рублей.

Статья 3. Вступление в силу настоящего Закона. Настоящий Закон вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

ЗАКОН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СТАТЬИ 7 И 9 ЗАКОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКЕ КУЛЬТУРЫ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Статья 1. Внести в Закон Иркутской области от 29 декабря 2007 года № 154-03 «О государственной поддержке культуры в Иркутской области» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2008, № 38, т. 1; Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2010, № 18, т. 1, № 25, т. 1; 2012, № 48) следующие изменения:

1) пункт 2 статьи 7 признать утратившим силу; 2) в статье 9: часть 1 признать утратившей силу; часть 3 дополнить абзацем следующего содержания: «Предоставление меры государственной поддержки, предусмотренной пунктом 5 статьи 8 настоящего Закона, осуществляется путем предоставления социальной выплаты в размере, на условиях и в порядке, определенных Правительством Иркутской области.»;

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

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 октября 2013 года

№ 18-мп

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области

В целях осуществления функции по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области на основании статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь подпунктом 12 пункта 7 Положения о министерстве транспорта Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2013 года № 214-пп и статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства транспорта Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр А.М. Сулейменов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства транспорта
Иркутской области
от 24 октября 2013 года № 18-мп**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ПАССАЖИРОВ
И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

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

Глава 2. Круг заявителей

4. Получателями государственной услуги являются:
 - 1) юридические лица;
 - 2) индивидуальные предприниматели.
5. Заявления о предоставлении государственной услуги подаются юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – перевозчиками), либо их уполномоченными представителями (далее – заявителями).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Для получения информации по порядку предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) гражданин обращается в министерство транспорта Иркутской области (далее – Министерство) и в областное государственное казенное учреждение «Центр транспорта Иркутской области» (далее – Казенное учреждение).
 7. Информация предоставляется:
 - a) при личном контакте с гражданами;
 - б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mintrans.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) письменно, в случае письменного обращения заявителя.
 8. Должностное лицо Министерства, специалист Казенного учреждения, осуществляющие предоставление информации, принимают все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства, специалистов Казенного учреждения.
 9. Должностные лица Министерства и специалисты Казенного учреждения предоставляют информацию по следующим вопросам:
 - a) о Министерстве и Казенном учреждении, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения Министерства и Казенного учреждения, графике работы, контактных телефонах;
 - б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
 - в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - д) о сроке предоставления государственной услуги;
 - е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и Казенного учреждения, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также должностных лиц Министерства и специалистов Казенного учреждения.
 10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
 - a) актуальность;
 - б) своевременность;
 - в) четкость и доступность в изложении информации;
 - г) полнота информации;
 - д) соответствие информации требованиям законодательства.
 11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.
 12. При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства, специалисты Казенного учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Министерства, либо Казенного учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

- При невозможности должностного лица Министерства, специалиста Казенного учреждения принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается/передается (передается) на другое должностное лицо Министерства, либо специалиста Казенного учреждения, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставляемой должностным лицом Министерства, либо специалистом Казенного учреждения, он может обратиться к министру транспорта Иркутской области (далее – Министру) в соответствии с графиком приема граждан.
- Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами Министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство в Казенное учреждение.
- Ответ на обращение, поступившее в Министерство, либо Казенное учреждение, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.
- Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.
15. Информация о Министерстве и Казенном учреждении, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:
 - a) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством и Казенным учреждением;
 - б) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mintrans.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>;
 - г) посредством публикации в средствах массовой информации.
16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством и Казенным учреждением, размещается следующая информация:
 - 1) список документов для получения государственной услуги;
 - 2) образцы заполнения бланков для получения государственной услуги;
 - 3) о сроках предоставления государственной услуги;
 - 4) извлечения из настоящего Административного регламента:
 - a) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - б) об описании конечного результата предоставления государственной услуги;
 - в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и Казенного учреждения, а также должностных лиц Министерства и специалистов Казенного учреждения;
 - г) почтовый адрес Министерства и Казенного учреждения, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, адрес официального сайта региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области»;
 - д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.
 17. Информация о месте нахождения Министерства и Казенного учреждения, номера телефонов для справок, а также адрес официального сайта региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**Глава 1. Наименование государственной услуги**

18. Государственная услуга по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области (далее – государственная услуга).

Глава 2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

19. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.
- Предоставление государственной услуги осуществляется во взаимодействии с Казенным учреждением.
20. При предоставлении государственной услуги Министерством и Казенное учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления государственной услуги, установленных законодательством и настоящим административным регламентом.
21. При предоставлении государственной услуги Министерством и Казенное учреждение осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства Российской Федерации по Иркутской области (далее – УФК РФ по Иркутской области) и Федеральной налоговой службой (далее – ФНС).

Глава 3. Описание результата предоставления государственной услуги

22. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:
 - 1) выдача разрешения, дубликата разрешения;
 - 2) внесение информации о перевозчике в Реестр выданных разрешений;
 - 3) выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Глава 4. Срок предоставления государственной услуги. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

23. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня подачи заявления и полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.
24. Выдача разрешения производится лично заявителю, либо направляется ему заказным почтовым отправлением

с уведомлением о вручении в срок, не превышающий тридцати дней со дня подачи заявления посредством организаций Федеральной почтовой связи.

Направление разрешения посредством организаций Федеральной почтовой связи осуществляется в случае поступления заявления о выдаче разрешения в уполномоченное учреждение по почте, а также в случае наличия письменной просьбы заявителя о данном способе выдачи разрешения.

Глава 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, и указанием их реквизитов и источников официального опубликования

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
 - 1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 2009, № 7; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 4; «Парламентская газета», 2009, № 4);
 - 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (ред. от 30.11.2011) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 5; «Российская газета», 1996, № 23, № 24, № 25, № 27);
 - 3) Федеральным законом Российской Федерации от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 25.04.2011, № 17, ст. 2310; «Российская газета», № 88, 25.04.2011);
 - 4) Федеральным законом Российской Федерации от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 50; «Российская газета», 1995, № 245);
 - 5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 2006, № 165; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, «Парламентская газета», 2006, № 126-127);
 - 6) Федеральным законом Российской Федерации от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 46; «Парламентская газета» от 14 ноября 2007 года № 156-157, «Российская газета», 2007, № 258);
 - 7) Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31);
 - 8) Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», 1993, № 89);
 - 9) Уставом Иркутской области от 15 апреля 2009 года № 9/5-3С («Областная», 2009, № 45; «Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области», 2009, № 5);
 - 10) Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области»;
 - 11) Постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2013 года № 214-пп «О министерстве транспорта Иркутской области» («Областная», № 73, 08.07.2013);
 - 12) Постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп «Об утверждении Перечня 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, и Порядка определения размера платы за их оказание» («Областная», № 12, 06.02.2012);
 - 13) Постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» («Областная», № 65, 20.06.2012);
 - 14) Постановлением Правительства Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 369-пп «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области» («Областная», № 139, 07.12.2011);
 - 15) Распоряжением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» («Областная», № 127, 14.11.2012).

Глава 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для получения государственной услуги по выдаче разрешения подается заявление с приложением, составленное по форме согласно Приложению 2 и 3 к настоящему Административному регламенту. Заявление подается в форме электронного документа с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» или в форме документа на бумажном носителе. К заявлению прилагаются документы, обязательные к предоставлению:
 - 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
 - 2) копия свидетельства о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем;
 - 3) копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенную заявителем, либо копию нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуально предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством);
 - 4) доверенность или копия доверенности на осуществление действий от имени перевозчика (в случае если от имени перевозчика действует иное лицо), подписанная и заверенная печатью перевозчика (в случае её наличия).
27. Для предоставления государственной услуги в случае переоформления разрешения подается заявление, составленное по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прилагаются документы, обязательные к предоставлению:
 - 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
 - 2) копия свидетельства о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем;
 - 3) копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенную заявителем, либо копию нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуально предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством);
 - 4) доверенность или копия доверенности на осуществление действий от имени перевозчика (в случае если от имени перевозчика действует иное лицо), подписанная и заверенная печатью перевозчика (в случае её наличия);
 - 5) подлинник ранее выданного разрешения.
28. Заявление на выдачу дубликата разрешения с указанием причин подается в произвольной форме.
29. Формы заявлений и приложений к ним размещаются на сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» и на официальном сайте Министерства.
30. Заявления о предоставлении государственной услуги с необходимыми документами подаются специалистом Казенного учреждения, ответственному за прием документов, либо направляются в Казенное учреждение посредством организации Федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с описью вложений и с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области».
31. Специалист Казенного учреждения, ответственный за прием документов, не вправе требовать от заявителя:
 - 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
 - 2) представления документов, информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

32. Заявители вправе по собственной инициативе приложить к заявлению заверенную перевозчиком копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) с датой выдачи не ранее чем за три месяца до дня подачи документов.
33. Если такие документы не были представлены заявителем, Министерство запрашивает указанные документы или содержащиеся в них сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Глава 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

34. Основанием для отказа в приеме заявления является отсутствие подписи и (или) адреса заявителя в заявлении.
35. Основанием для отказа в приеме документов является не представление заявления о предоставлении государственной услуги.
36. Основанием для отказа в выдаче разрешения является предоставление заявителем недостоверных сведений.
37. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Глава 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для отказа в выдаче разрешения является предоставление заявителем недостоверных сведений.
39. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Глава 10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Глава 11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

39. Предоставление государственной услуги и (или) отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги осуществляется на платной основе.
40. С заявителем взимается плата за выдачу одного разрешения, дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области, размер которой определен порядком определения платы за выдачу разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области, дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 369-пп «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Иркутской области».

Глава 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

41. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение государственной услуги, для получения консультации специалиста или при получении результата государственной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

Глава 13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

42. При регистрации заявления о предоставлении государственной услуги проводятся административные действия.
 - 1) проверка документов на соответствие их требованиям. Ориентировочный срок выполнения действия составляет три минуты на документы, в приложениях к заявлению которых указан один автомобиль. При большем количестве заявленных автомобилей срок увеличивается на одну минуту для каждого последующего автомобиля;

- 2) внесение записи о приеме документов в журнал приема документов. Ориентировочный срок выполнения действия составляет три минуты;
43. Общий максимальный срок приема документов не превышает тридцати минут при приеме одного комплекта документов.

Глава 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

44. Здание, в котором осуществляется предоставление государственной услуги (далее – здание), должно располагаться с учетом пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.
45. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
46. Центральный вход в здание оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также информационной табличкой (вывеской) о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги и режим его работы.
47. Присутственные места размещаются в здании и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Помещения учреждения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 3 июня 2003 года № 118.
48. Присутственные места оборудуются:
 - 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - 3) системой охраны;
 - 4) вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.
49. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.
50. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5 мест.
51. Прием заявителей осуществляется в кабинетах Казенного учреждения.
52. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - 1) номера кабинета;
 - 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
 - 3) приемного времени.
53. Каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
54. Специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками или настольными табличками, в которых указывается фамилия, имя, отчество специалиста и его должность.
55. Места приема заявителей снабжаются стульями, местами для письма и раскладки документов.
56. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений.
57. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием одним специалистом двух и более заявителей не допускается.

Глава 15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодельствителей заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

58. Показатели доступности государственной услуги:
 - 1) возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги путем личного обращения;
 - 2) возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги посредством организаций Федеральной почтовой связи;
 - 3) возможность подать заявление в форме электронного документа с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области».
59. Показатели качества государственной услуги:
 - 1) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги в установленный срок;
 - 2) сокращение времени оформления разрешений;
 - 3) уменьшение количества обращений при оформлении разрешений. Заявитель взаимодействует со специалистами в следующих случаях:
 - a) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;
 - б) при получении результата предоставления государственной услуги, либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в течение отведенного срока;
 - в) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги путем личного обращения, с использованием телефонной связи, либо в форме электронного документа с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области». При этом заявитель указывает (называет) дату подачи документов; фамилию, имя, отчество предпринимателя или наименование юридического лица.

Глава 16. 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.

60. При выявлении несоответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, а также настоящего Административного регламента в ходе проведения любого административного действия в рамках предоставления государственной услуги, в срок, отведенный на предоставление государственной услуги, заявителю направляется письменный аргументированный отказ в предоставлении государственной услуги.
 61. Рассмотрение представленных документов, иных материалов, подтверждающих устранение причин, явившихся основанием отказа в предоставлении государственной услуги, осуществляется в рамках повторной подачи полного пакета документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.
 62. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.
 63. На сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» заявителю предоставляется возможность:
 - 1) получить информацию о предоставлении государственной услуги;
 - 2) получить формы заявлений о предоставлении государственной услуги;
 - 3) получить сведения о предоставлении государственной услуги в электронной форме.
 64. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.
 65. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.
 66. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

67. Перечень административных процедур в рамках предоставления государственной услуги:
 - 1) прием документов для предоставления государственной услуги;
 - 2) оформление и переоформление разрешений, дубликатов разрешений;
 - 3) выдача разрешений;
 - 4) фиксация результата предоставления государственной услуги.
68. Блок-схема предоставления государственной услуги по приему документов, оформлению, переоформлению, выдаче разрешений, фиксации результата предоставления государственной услуги, приводится в Приложении 5 к Административному регламенту.

Глава 1. Прием документов для предоставления государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги с полным пакетом документов.
70. Заявления о предоставлении государственной услуги подаются перевозчиками, либо их уполномоченными представителями (далее – заявителями).
71. Формы заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, а также перечень документов, прилагаемых к заявлению, размещаются на сайте региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области», а также на официальном сайте Министерства.
72. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде указаны в пунктах 63-66 настоящего Административного регламента.

Глава 2. Оформление и переоформление разрешений, дубликатов разрешений

73. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов на предоставление государственной услуги.
74. Административные действия, входящие в состав административной процедуры, осуществляемые специалистом Казенного учреждения:
 - 1) по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов, Казенное учреждение в срок, не превышающий двадцати дней со дня подачи заявления, подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения в мотивированном обосновании причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием отказа либо оформляется разрешение. Днем подачи заявления считается день регистрации заявления Казенным учреждением.
 - Подготовленное уведомление об отказе в выдаче разрешения или оформленное разрешение передается Казенным учреждением на подписание в Министерство не позднее следующего рабочего дня после дня подготовки уведомления или оформления разрешения;
 - Министерство в течение трех рабочих дней со дня поступления из Казенного учреждения уведомления об отказе в выдаче разрешения или оформленного разрешения подписывает акт;
 - уведомление об отказе в выдаче разрешения вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
75. При утрате разрешения Казенное учреждение на основании письменного заявления получателя разрешения в течение 10 дней с даты получения заявления выдает дубликат разрешения с внесением изменений в Реестр выданных разрешений.

Глава 3. Выдача разрешений

76. Выдача разрешения осуществляется специалистами Казенного учреждения лично заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 30 дней со дня подачи заявления.
 - Направление разрешения посредством организаций Федеральной почтовой связи осуществляется в случае поступления заявления о выдаче разрешения в Казенное учреждение по почте, а также в случае наличия письменной просьбы заявителя о данном способе выдачи разрешения.
 - Заявитель самостоятельно выбирает дату получения разрешения непосредственно в Казенном учреждении с учетом готовности размещения и графика работы Казенного учреждения. Информация о готовности разрешения к выдаче предоставляется заявителю посредством телефонной связи, либо при его непосредственном обращении в Казенное учреждение.
 - Ответственность за пропуск срока выдачи разрешения, при выборе заявителем способа получения разрешения непосредственно в Казенном учреждении при условии готовности разрешения в установленный срок возлагается на заявителя.
 - Невостребованное заявителем разрешение хранится в Казенном учреждении до момента обращения заявителя о его выдаче, но не более одного года со дня его подписания Министерством.

Глава 4. Фиксация результата предоставления государственной услуги

80. Результат предоставления государственной услуги по оформлению и переоформлению разрешений фиксируется следующим образом:
 - 1) Министерство в течение трех рабочих дней со дня поступления из Казенного учреждения подшивает уведомление об отказе в выдаче разрешения либо оформленное разрешение;
 - 2) специалист Казенного учреждения вносит информацию о выданных разрешениях в Реестр выданных разрешений. Должностное лицо Министерства размещает Реестр выданных разрешений на официальном сайте Министерства и обновляет его в течение пяти дней со дня внесения в Реестр соответствующих изменений.

График приема граждан по округам депутатами Законодательного Собрания Иркутской области в ноябре, декабре 2013 года

ФИО депутата	Дни приема	Часы приема	Место проведения приема	Запись по тел.
Чекотова Нина Александровна (1 изб. окр.)	второй вторник месяца, четвертый четверг месяца	14.00-17.00	г. Иркутск, ул. Марата, 14, каб.115	8914 892 96 16
Бигаров Александр Семёнович (2 изб. окр.)	последний четверг месяца	14.00-17.00	г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, 109, 1 подъезд, каб. № 5	8(3952) 20-67-66
Матвиенко Владимир Александрович (4 изб. окр.)	каждый понедельник месяца	14.00-17.00	г. Иркутск, ул. Клары Цеткин, д. 13, а	8(3952)40-06-39
Тюменев Олег Николаевич (6 изб. окр.)	последний четверг месяца	16.00-19.00	г. Ангарск, пл. Ленина, библиотека АНХК, общественная приемная ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	8(3955) 52-20-87
Шопен Виктор Пантелеймонович (7 изб. окр.)	четвертая пятница месяца	15.00-19.00	г. Ангарск, пл. Ленина, библиотека АНХК, общественная приемная ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	8(3955) 52-20-87
Лобанов Александр Юрьевич (8 изб. окр.)	первый понедельник месяца	16.00-19.00	г. Шелехов, 20 квартал, администрация Шелеховского муниципального района, отдел культуры	8(39550) 4-13-35; 89025607120
Любенов Георгий Александрович (9 изб. окр.)	четвертая среда месяца	17.00-19.00	г. Ангарск, пл. Ленина, библиотека АНХК, общественная приемная ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	8(3955) 52-20-87; 89643531707
Сумароков Павел Ильич (14 изб. окр.)	7 ноября	10.00-13.00	г. Иркутск, ул. Российская, 20, региональная общественная приемная Председателя Политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А. Медведева	8(3952) 68-40-88
Сагдеев Тимур Ринатович (12 изб. окр.)	19 декабря и во время служебных командировок	14.00-18.00	г. Вихоревка, ул. Пионерская, 17, а	8(3953) 40-07-73; 8(3953) 40-05-50
Гринберг Игорь Самсонович (15 изб. окр.)	20 декабря и во время служебных командировок	10.00-13.00	г. Нижнеудинск, ул. Ленина, д. 25	8(39557) 7-05-64; 8(39557) 7-16-51
Сумароков Павел Ильич (14 изб. окр.)	третий четверг месяца	16.00-18.00	г. Усолье-Сибирское, Комсомольский проспект, 25, Общественная приемная депутата	8(39543) 6-79-88
Гринберг Игорь Самсонович (15 изб. окр.)	третий вторник месяца	15.00-17.00	г. Черемхово, здание администрации города, ул. Патаки, 6, каб. 109	8(39546) 5-00-29
Гринберг Игорь Самсонович (15 изб. окр.)	третий вторник месяца	17.00-19.00	г. Черемхово, здание Черемховского районного муниципального образования, ул. Куйбышева, 20, актовый зал	8(39546) 5-09-42
Круглов Виктор Кузьмич (16 изб. окр.)	8 ноября	с 18.00	г. Санск, м-н «Солнечный», д.24, каб.4. Общественная приемная Политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	8(39553) 5-30-80
Круглов Виктор Кузьмич (16 изб. окр.)	15 ноября	с 17.00	г. Зима, ул. Ленина,5, администрация города	8(39554) 3-18-76
Круглов Виктор Кузьмич (16 изб. окр.)	6 декабря	с 17.00	Зиминский район, г. Зима, ул. Ленина,5, администрация района	8(39554) 3-13-54
Круглов Виктор Кузьмич (16 изб. окр.)	20 декабря	с 16.00	Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина,103, администрация района	8(39552) 3-11-05
Нестеров Геннадий Николаевич (17 изб. окр.)	четвертый четверг месяца	11.00-13.00	п. Куйтун, ул. К. Маркса, 18, здание администрации района, каб. 3.	8(39536) 4-19-22
Нестеров Геннадий Николаевич (17 изб. окр.)	четвертая пятница месяца	10.00-16.00	г. Тулун, ул. Ленина, 92	8(39530) 2-24-20
Милостных Игорь Васильевич (18 изб. окр.)	22 ноября, 20 декабря	17.00-19.00	г. Тайшет, ул. Суворова, 10, каб. 6	8(39563) 2-10-12
Милостных Игорь Васильевич (18 изб. окр.)	23 ноября, 21 декабря	10.00-12.00	п. Чунский, ул. Комарова,11, администрация Чунского района, каб.404	8(39563) 2-10-12

ФИО депутата	Дни приема	Часы приема	Место проведения приема	Запись по тел.
Алексеев Борис Григорьевич (19 изб. окр.)	последняя неделя ноября	с 14.00	г. Усть-Кут, здание районной администрации	8(39565) 5-16-69; 8(3952) 24-26-20
Алексеев Борис Григорьевич (19 изб. окр.)	последняя неделя декабря	с 14.00	г. Железнодорож-Илимский, здание районной администрации	8(39535) 9-82-30; 8(39535) 3-35-50
Дубас Анатолий Анатольевич (20 изб. окр.)	первый понедельник месяца	с 18.00	г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб.100	8(39535) 9-82-30; 8(39535) 3-35-50
Дубас Анатолий Анатольевич (20 изб. окр.)	первая среда месяца	с 18.00	г. Усть-Илимск, ул. Дружбы народов,7, школа № 15, каб. № 108	8(39535) 9-82-30; 8(39535) 3-35-50
Труфанов Николай Степанович (21 изб. окр.)	второй четверг месяца	9.00-11.00	г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, 125, оф. 404,	8(3952) 53-23-53
Труфанов Николай Степанович (21 изб. окр.)	8 ноября	14.00-17.00	Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, д. 2, конференц-зал	(39537) 9-12-15
Труфанов Николай Степанович (21 изб. окр.)	15 ноября	14.00-17.00	Осинский район, с. Оса, ул. Свердлова, д.80, каб. 6	8-9025-155-932
Труфанов Николай Степанович (21 изб. окр.)	22 ноября	14.00-17.00	Аларский район, пос. Кутулук, ул. Матвеева, д. 44	8-9027-62-38-77
Труфанов Николай Степанович (21 изб. окр.)	6 декабря	14.00-17.00	Боханский район, с. Бохан, ул. Ленина, 83	8-9025-155-932
Труфанов Николай Степанович (21 изб. окр.)	13 декабря	14.00-17.00	Нижнеудинский район, пос. Новоукутский, ул. Ленина, д. 26	(39549) 2-11-46
Труфанов Николай Степанович (21 изб. окр.)	20 декабря	14.00-17.00	Эхирит-Булагатский район, пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 24, оф. 205	8-9025-616-779
Берлина Людмила Михайловна «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	первый вторник месяца	15.00-18.00	г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, каб. 422	8(3952) 24-17-60
Берлина Людмила Михайловна «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	19 декабря	14.00-17.00	г. Иркутск, ул. Российская, 20, региональная общественная приемная Председателя Политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А. Медведева	8(3952) 75-78-15
Вепрев Александр Алексеевич «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	третий четверг месяца	16.00-17.00	г. Иркутск, ул. Новаторов, № 3, ИАЭ – филиал ОАО «Корпорация «ИРКУТ»	(3952) 48-18-61
Иванов Аполлон Николаевич «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	каждый четверг месяца	15.00-17.00	Нижнеудинский р-н, с. Хадахан, здание администрации СХЗАО «Приморский»	8(39549) 94-4-37
Савых Марина Владимировна «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	последняя неделя ноября	с 14.00	г. Усть-Кут, здание районной администрации	8 924 6191525
Савых Марина Владимировна «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	последняя неделя декабря	с 14.00	г. Железнодорож-Илимский, здание районной администрации	8 924 1095000
Синцова Ирина Александровна «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	1 раз в квартал (во время служебных командировок)	13.00-18.00	г. Иркутск, ул. Российская, 20, региональная общественная приемная Председателя Политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А. Медведева	8 950 123 99 54; 8(39568) 4-40-35
Синцова Ирина Александровна «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	1 раз в квартал (во время служебных командировок)	13.00-18.00	Казачинско-Ленский район	89501239954
Синцова Ирина Александровна «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	21 ноября, 19 декабря	15.00-18.00	г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, каб. 429	8(3952) 24-17-41
Диксарова Наталья Игоревна «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	28.11.2013г. 26.12.2013г. 29.11.2013г. 27.12.2013г. 05.12.2013г.	11.00-13.00	п. Чуня, ул. Свердлова, 5, администрация Чунского района	24-12-21
Диксарова Наталья Игоревна «ЕДИНАЯ РОССИЯ»		9.00-11.00	г. Тайшет, ул. Суворова, 13,	24-12-21
Диксарова Наталья Игоревна «ЕДИНАЯ РОССИЯ»		14.00-17.00	г. Иркутск, ул. Российская, 20, каб. 103	24-12-21

ФИО депутата	Дни приема	Часы приема	Место проведения приема	Запись по тел.
Козора Алексей Викторович «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	6 ноября	10.00-13.00	г. Иркутск, ул. Российская, 20, региональная общественная приемная Председателя Политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А. Медведева	8(3952) 24-02-73
	29 ноября	9.00-11.00	г. Черемхово, здание администрации города, ул. Ференца Патаки, 6, оф. 16	8(39446) 50-588
	29 ноября	12.00-14.00	г. Черемхово, здание Черемховского районного муниципального образования, ул. Куйбышева, 20,	89248299832
	29 ноября	15.30-17.30	г. Свирск, ул. Молодежная, 1	89248299841
	6 декабря	10.00-13.00	Усольский район, п. Мишелевка, здание Мишелевского муниципального образования, ул. Титова, д.1а	8(39543) 67-078 89248299837
Сумароков Илья Алексеевич «КПРФ»	20 декабря	9.00-11.00	г. Черемхово, здание администрации города, ул. Ференца Патаки, 6, оф. 16	8(39446)50-588
	20 декабря	12.00-14.00	г. Черемхово, здание Черемховского районного муниципального образования, ул. Куйбышева, 20, актовый зал	89248299832
	20 декабря	15.30-17.30	г. Свирск, ул. Молодежная, 1	89248299841
	первый понедельник месяца	15.00-18.00	г. Усолье-Сибирское, Ленинский проспект, д.7, Общественная приемная депутата	8(39543) 3-76-27
	второй четверг месяца	16.00-18.00	г. Иркутск, ул. Российская, 20, каб.№ 4	8(3952) 33-25-83 8902-171-08-74
Носенко Ольга Николаевна «КПРФ»	первая пятница месяца	16.00-18.00	г. Шелехов, 5 квартал, д.26	8(3955) 104-52-90
	третий вторник месяца	16.00-18.00	г. Слюдянка, ул. Ленина,124	8 902 171 08 74
	14 ноября	13.00-15.00	г. Усть-Ордынский	89086539080 89642154717
	5 декабря	13.00-15.00	п. Качуг, ул. Ленских событий, 32	89643536804
	6 декабря	13.00-15.00	п. Жигалово, ул. Ленина, 23	89641181840
Бренок Сергей Алексеевич «КПРФ»	первый понедельник месяца	14.00-17.00	г. Ангарск, 86 квартал, дом 14 а, офис ГК КПРФ	8(3955) 65-39-20
	28 ноября	13.00-15.00	г. Тайшет, ул. Первомайская, 4	8 964 736 34 96
	26 ноября	11.00-13.00	г. Усть-Илимск, ул. Федотова, 4, оф. 197	8 983 446 15 41
	10 декабря	15.00-18.00	п. Чунский, ул. Комарова, 11, здание районной администрации	8 964 548 25 31
	третья пятница месяца	16.00-19.00	г. Братск, ул. Подбельского, 26, каб. № 5. Администрация центрального округа г. Братска	8(3953) 41-45-05
Ершов Дмитрий Михайлович «ЛДПР»	третий понедельник месяца	16.00-19.00	г. Иркутск, ул. Дальневосточная, 144	8(3952) 77-02-34
	второй четверг месяца	16.00-19.00	г. Ангарск, 11 микрорайон, д.77а	8(3955) 65-00-84
	второй вторник месяца	16.00-18.00	г. Усолье-Сибирское, проспект Ленинский, 72	8(39543) 6-50-37
	четвертый четверг «ЛДПР»	16.00-19.00	г. Иркутск, ул. Горького, 31, оф. 225	8(3952) 25-15-71
	третий понедельник месяца	16.00-18.00	г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 7/20, представительство ОАО «Янгелевский ГОК»	8 964 800 25 84
Дижнов Эдуард Евгеньевич «Гражданская платформа»	третий четверг месяца	16.00-18.00	Нижнеудинский район, п. Янгель, здание администрации ОАО «Янгелевский ГОК»	8 964 815 85 54
	третий четверг месяца	16.00-18.00	г. Иркутск, ул. Литвинова, 3, каб. 501 (пятый этаж)	8(3952) 25-87-08

Начальник организационного отдела О.И. Давыдова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области» сообщает об итогах торгов по продаже областного государственного имущества

№ лота	Наименование имущества и балансодержатель	Количество поданных заявок	Лица, признанные участниками торгов	Дата и место проведения торгов	Цена сделки приватизации, руб.	Покупатель
1	автомобиль ВАЗ – 21214, год выпуска 2002. Местонахождение автотранспорта: «Братский дом-интернат для умственно отсталых детей»-Иркутская область, г. Братск, поселок Осокино, ул. Иркутская 25а.	2	1. Фот Д.Г. 2. Хаиуев Д.А.	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	99 661 руб.	Фот Д.Г.
2	автомобиль ВАЗ – 2206, год выпуска – 2001. Местонахождение автотранспорта: ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Ольхонского района», Иркутская область, Ольхонский район, с. Елацны, ул. Бураева, дом 6.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	-	не состоялся
3	автомобиль ВАЗ – 2002, год выпуска – 2002. Местонахождение автотранспорта: ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 47.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	-	не состоялся
4	автомобиль ВАЗ – 21099, год выпуска – 2003. Местонахождение автотранспорта: ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 47.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	-	не состоялся
5	автомобиль ВАЗ – 2109, год выпуска – 2000. Местонахождение автотранспорта: ОГКУ социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Иркутского района» - Иркутский район, с. Урик, ул. Ленина, 2а-1	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	-	не состоялся
6	автомобиль ВАЗ – 3110, год выпуска – 2001. Местонахождение автотранспорта: ОГКУ «Центр занятости населения г. Усть-Илимска», Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 40.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	-	не состоялся
7	автомобиль ВАЗ – 3110, год выпуска – 2001. Местонахождение автотранспорта: Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Октябрского района г. Иркутска. г. Иркутск, ул. Дзюва, 5.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	-	не состоялся
8	автомобиль ВАЗ – 22069, год выпуска – 2000. Местонахождение автотранспорта: ОГКУ «Дирекция по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области, г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, 99	2	1. Савельев А.И. 2. Наумов О.И.	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	38 146 руб.	Савельев А.И.
9	автомобиль ВАЗ – 2217, год выпуска – 2000. Местонахождение автотранспорта: ОГБУ социального обслуживания «Братский дом-интернат для престарелых и инвалидов», Иркутская область, г. Братск, ул. Курчатова, дом 2.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	-	не состоялся
10	автомобиль TOYOTA TOWN ACE NOAH. Местонахождение автотранспорта: ОГАЗС «Иркутский областной клинический консультативно-диагностический центр», г. Иркутск, Байкальская,109.	4	1. Белов И.С. 2. Маральев Д.А. 3. Ангаров Б.Л. 4. Гладких А.А.	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	242 033 руб.	Ангаров Б.Л.
11	автомобиль ВАЗ – 6611, год выпуска – 1995. Местонахождение автотранспорта: ОГВА «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», г. Иркутск, ул. 5-й Армии, дом 2	7	1. Савельев А.И. 2. Батраков П.А. 3. Фоминев В.С. 4. Бебякин Н.М. 5. Гладких А.А. 6. Лазарев А.С. 7. Богданович Л.И.	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	101 746 руб.	Гладких А.А.

№ лота	Наименование имущества и балансодержатель	Количество поданных заявок	Лица, признанные участниками торгов	Дата и место проведения торгов	Цена сделки приватизации, руб.	Покупатель
12	автомобиль ГАЗ – 6611, год выпуска – 1992. Местонахождение автотранспорта: ОГВА «Центр по сохранению историко – культурного наследия Иркутской области», г. Иркутск, ул. 5-й Армии, дом 2	6	1. Савельев А.И. 2. Батраков П.А. 3. Бебякин Н.М. 4. Гладких А.А. 5. Лазарев А.С. 6. Богданович Л.И.	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	113 406 руб.	Гладких А.А.
13	автомобиль УАЗ – 3303, год выпуска – 1993. Местонахождение автотранспорта: Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Иркутский областной музыкальный колледж имени Фридриха Шопена», г. Иркутск, ул.Карла Маркса,28.	3	1. Савельев А.И. 2.Нагибин П.В. 3.Скворцов А.С.	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	40 047 руб.	Нагибин П.В.
14	автомобиль LEXUS LS430, год выпуска – 2004. Местонахождение автотранспорта: ОАО «Автоколonna 1880», г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 59	2	1.Глазунов А.В. 2.Ципилова О.Г.	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	622 881 руб.	Глазунов А.В.
15	автомобиль MERCEDES BENZ S500, год выпуска – 1999. Местонахождение автотранспорта: ОАО «Автоколonna 1880», г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 59	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	-	не состоялся
16	автомобиль ГАЗ – 2752, год выпуска – 2001. Местонахождение автотранспорта: Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, г. Иркутск, ул. Ленина,1.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	-	не состоялся
17	автомобиль УАЗ – 390942, год выпуска – 2001. Местонахождение автотранспорта: Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, г. Иркутск, ул. Ленина,1.	2	1. Савельев А.И. 2. Белов И. С.	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	137 629 руб.	Белов И. С.
18	автомобиль ГАЗ – 3110, год выпуска – 2000. Местонахождение автотранспорта: Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, г. Иркутск, ул. Ленина,1.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	-	не состоялся
19	автомобиль ГАЗ – 3110, год выпуска – 2000. Местонахождение автотранспорта: Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, г. Иркутск, ул. Ленина,1.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	-	не состоялся
20	автомобиль ГАЗ – 3110, год выпуска – 2000. Местонахождение автотранспорта: Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, г. Иркутск, ул. Ленина,1.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	-	не состоялся
21	автомобиль ГАЗ – 3110, год выпуска – 2002. Местонахождение автотранспорта: Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, г. Иркутск, ул. Ленина,1.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	-	не состоялся
22	автомобиль ГАЗ – 3102, год выпуска – 2000. Местонахождение автотранспорта: Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, г. Иркутск, ул. Ленина,1.	-	-	28.10.2013 г. Иркутск, ул. Партизанская,1	-	не состоялся

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.10.2013 Иркутск № 231-мр-о

О выделении одаренным детям путевок в период со 2 по 10 ноября 2013 года

В целях организации работы по обеспечению отдыха и оздоровления одаренных детей в 2013 году, на основании постановления Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 28-пн «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» (ред. от 6 апреля 2012 года № 157-пн), приказа министерства культуры и архивов Иркутской области от 22 апреля 2011 года № 17-мр-о «О Порядке организации работы по обеспечению отдыха и оздоровления одаренных детей», (ред. от 11 мая 2012 года № 35-мр-о) (далее – Порядок обеспечения отдыха), в соответствии с протоколом заседания комиссии по организации отдыха и оздоровления одаренных детей в 2013 году, протокол от 28 октября 2013 г. № 56/05-69-13/13:

1. Выделены путевки, в соответствии с очередностью регистрации ходатайств, поданных руководителями творческих коллективов, приобретенные министерством культуры и архивов Иркутской области, следующим творческим коллективам:

ИНФОРМАЦИЯ**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей в Главном управлении МЧС России по Иркутской области**

Главное управление МЧС России по Иркутской области объявляет конкурс на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации:

1. Главный специалист-эксперт отдела государственной статистики управления надзорной деятельности;
Квалификационные требования:

- наличие высшего профессионального образования, без предъявления требований к стажу;
- знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции; регламента МЧС России; должностного регламента;
- навыки: работы в конкретной сфере деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации принятых решений; адаптации к новой ситуации; эффективной организации работы по взаимосвязям с организациями и государственными органами; контроля за исполнением данных поручений; составления деловых писем; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сеть Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций.

2. Ведущий специалист-эксперт отдела мероприятий гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций управления гражданской защиты;
Квалификационные требования:

- наличие высшего профессионального образования, без предъявления требований к стажу;
- знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции; регламента МЧС России; должностного регламента;
- навыки: работы в конкретной сфере деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации принятых решений; адаптации к новой ситуации; эффективной организации работы по взаимосвязям с организациями и государственными органами; контроля за исполнением данных поручений; составления деловых писем; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сеть Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций.

3. Главный специалист-эксперт планово-финансового отдела финансово-экономического управления

- наличие высшего профессионального образования, без предъявления требований к стажу;
- знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции; регламента МЧС России; должностного регламента;
- навыки: работы в конкретной сфере деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации принятых решений; адаптации к новой ситуации; эффективной организации работы по взаимосвязям с организациями и государственными органами; контроля за исполнением данных поручений; составления деловых писем; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сеть Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет следующие документы:

- личное заявление;
- совместноручно заполненную и подписанную анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: а) копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службе);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/У);
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о гражданской службе.
- Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявляющий желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя, и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровым подразделением государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Главного управления МЧС России от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии, выполненных на матовой бумаге в черно-белом изображении, без углов (две фотографии 4 х 6 см);
- Документы принимаются с 30 октября по 19 ноября 2013 года** в управление кадров Главного управления МЧС России по Иркутской области по адресу: г. Иркутск, ул. Красноармейская, 15, кабинет № 4.
- За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса** обращаться в управление кадров Главного управления МЧС России по Иркутской области, телефон (3952) 265-207, http://www.38.mchs.gov.ru,

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Управление Роскомнадзора по Иркутской области (далее - Управление) информирует, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 января 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон) операторы: государственные органы, муниципальные органы, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны подать Уведомление об обработке персональных данных.

Управлением продолжается прием Информационных писем о внесении изменений в Уведомление об обработке персональных данных от операторов, осуществляющих обработку персональных данных до 1 июля 2011 года и зарегистрированных в реестре операторов, которые должны были до 1 января 2013 представить в адрес Управления сведения, предусмотренные ст. 25 Закона.

Дополнительно к полномочиям государственных и муниципальных органов о необходимости приведения деятельности, связанной с обработкой персональных данных, в соответствие с требованиями Постановления Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Информация по заполнению уведомления, информационного письма о внесении изменений размещена на сайте: 38.irk.gov.ru. Консультацию можно получить по телефону: 8 (3952) 289163, 289153.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Конкурсный управлений ООО «Веста» (ИНН 3827014781 / ОГРН 1033802455873, 664007 г. Иркутск, ул. Державинского, д. 16) Галадин Сергей Анатольевич (ИНН: 381100209800, страховой номер индивидуального лицевого счета: 038-301-196-028), членов НР Рой РИТАМ (государственный регистрационный номер: 001-6, ИНН: 7701317591, 105005 г. Москва, Кузьковский проспект, д. 36, стр. 23), утвержденный определением Арбитражного суда Иркутской области от 27.02.13 г. по делу А19-20134/2011, организатор торгов, сообщает, что 2 сентября 2013 г. на электронной площадке ООО «Сирин» (www.regiorg.com) (собщение в газете «Коммерсантъ» от 27.07.2013 г. № 132, № 77030808667, В газете «Областная» от 29.07.13 г.) состоялись торги по продаже имущества ООО «Веста».

Победителем торгов по лоту № 1, признано ООО «Синтезпроект» (юр.адрес: 394018 г. Воронеж, ул. Платонова, д. 25, оф. 507, ИНН 3664116897, ОГРН 1123668005141 предложившее наибольшую цену – 82 000,00 рублей. Заинтересованность ООО «Синтезпроект» по отношению к должнику, кредиторам, конкурсной управляющему, сведения об участии в капитале победителя торгов конкурсного управляющего, саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом которой является арбитражный управляющий, отсутствуют.

Адрес для направления корреспонденции: 664007 г. Иркутск-7, ул. Декабрьских Событий, 125-405.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» Квалификационная коллегия судей Иркутской области объявляет об открытии вакантных должностей:

- Мировых судей:**
- по 74 судебному участку Нижнеилимского района Иркутской области;
 - по 117 судебному участку г. Шелехова и Шелеховского района Иркутской области.

Заявления и документы, перечисленные в пункте 6 статьи 5 вышеназванного Закона, принимаются от претендентов по рабочим дням с 10.00 до 16.00 по адресу: г. Иркутск, ул. Суух-Батора, 17а, каб. 208. Последний день приема документов – 28 ноября 2013 года.

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).

Основание продажи древесины: сведения Агентства лесного хозяйства Иркутской области о лицах, использующих леса от **17.10.2013 № 91-37-7775/13**, предоставленные в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.07.2009 г. № 604.

Сведения о выставленной лота на продажу древесины

Лот № 1	Порода	Древесина, куб.м.			Дрова, куб.м	Итого, куб.м	
		Крупная	Средняя	Мелкая			
		Деловая					
Лесотастовый район: Второй Восточно-Сибирский	сооса	8,34	468,29	163,66	640,29	39,61	679,9
	лиственница	1,38	115,39	66,68	183,45	8,29	191,74
	береза	1,65	17,18	29,54	48,37	12,36	60,73
	осина	23,98	62,51	259,68	346,17	86,56	432,73
	Итого	35,35	663,37	519,56	1218,28	146,82	1365,1

Цена лота: 29 827 руб. 20 коп., кроме того НДС – 5 368 руб. 90 коп.

Местонахождение древесины: Иркутская область, Усть-Кутское лесничество. Марковское участковое лесничество, Марковская дача, кв. № 15 (в.11, 14, 15).

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

Место, сроки и форма подачи заявки на приобретение древесины

Дата начала приема заявок на приобретение древесины – **1 ноября 2013 г.**
Дата окончания приема заявок на приобретение древесины – **15 ноября 2013 г.**
Дата определения покупателя – **18 ноября 2013 г.**

Заявки на приобретение древесины принимаются до **15 ноября 2013 г.**, включительно. Заявка может быть направлена почтой или вручена продавцу под расписку по адресу: 664025 г. Иркутск, ул. Российская, 17, а/я 174, каб. 409, в рабочие дни с 9.00 до 13.00.

По результатам рассмотрения заявки продавец регистрирует заявку или отказывает в ее рассмотрении, если она подана по истечении срока приема заявок, либо не соответствует форме, утвержденной продавцом.

Зарегистрированная заявка является согласием на заключение договора купли-продажи древесины по цене предложения.

При поступлении одной заявки покупателем признается лицо, подавшее эту заявку в установленном порядке. Заявитель получает уведомление о признании его покупателем способом, указанным в заявке.

В случае регистрации более одной заявки реализация древесины осуществляется путем проведения аукциона в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 585.

Перечень документов

- Заявка на приобретение древесины в двух экземплярах, по форме, представленной на официальном сайте продавца www.tu38.rosim.ru.
- Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента, оформленная в установленном порядке, либо нотариально заверенная копия доверенности.
- Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем в двух экземплярах (каждый из которых распечатывается на одном листе, а в случае необходимости – на одном листе с двух сторон) по форме, на официальном сайте продавца.

Претенденты – физические лица дополнительно представляют документ, удостоверяющий личность.
Претенденты – юридические лица дополнительно представляют:

- нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента.

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Заявки подаются одновременно с полным комплектом документов, установленным настоящим информационным сообщением.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные неопределенные в них исправления. Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица, их совершившего. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

Условия и сроки заключения договора купли-продажи.

Лицо, признанное Покупателем, в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о признании его покупателем или, в случае проведения аукциона, после подписания протокола о результатах проведения аукциона, обязано предоставить продавцу подписанный проект договора купли-продажи. Договор купли-продажи древесины заключается с покупателем в течение 5 рабочих дней со дня представления покупателем подписанного им проекта договора купли-продажи древесины.

Формы заявок и проект договора купли-продажи древесины.
С формой заявки на приобретение древесины, заявки на участие в аукционе по приобретению древесины и проектом договора купли-продажи можно ознакомиться на сайте www.tu38.rosim.ru, по адресу организатора продажи, в газете «Областная» от 16 января 2013 № 3(1024) стр. 24

Условия и срок вывоза древесины

Покупатель обязан вывезти приобретенную древесину в течение 30 дней со дня заключения договора купли-продажи, но не ранее полной оплаты ее цены. Ответственность покупателя за не вывоз древесины в установленные сроки устанавливается договором купли-продажи древесины.

Справки по телефону 8(3952) 33-54-88.

Все вопросы, касающиеся продажи древесины, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства РФ от 23.07.2009 № 604.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕРЕ ЦЕН (ТАРИФОВ)

на услугу по передаче электрической энергии на 2014 год сторонним организациям

№	Калькуляционные статьи затрат	Сумма, тыс.руб.
1	Основная оплата труда производственных рабочих	7 361,948
2	Отчисления на соц. нужды с оплаты производственных рабочих	2 276,314
3	Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования	38 435,057
4	Целевые расходы	12 175,399
5	Общехозяйственные расходы	4 540,149
6	Непроизводственные расходы (налоги и другие обязательные платежи и сборы), всего	838,445
7	Арбитражная плата	555,611
8	Недополученный по независящим причинам доход	1 140,112
9	Итого затраты	65 928,979
10	Прибыль, отнесенная на передачу электрической энергии	2 149,218
11	Итого необходимая валовая выручка	68 078,197
12	Полезный отпуск электроэнергии, млн. кВт.ч	64,724
13	Средний отпускной тариф, руб./тыс. кВт. ч	1 051,82

Примечание: Тариф на передачу электрической энергии, предлагаемый ООО «Усольехимпром» утвержден Службой по тарифам Иркутской области.Реквизиты ООО «Усольехимпром»:

Почтовый адрес: Российская Федерация, 665462 Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пл.о 12, а/я 57
Российская Федерация, 665462 Иркутская область, г. Усолье-Сибирское
ИНН 3819013576 КПП 385150001
конт. тел. 8(39543) 5-78-72, 5-77-01.

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22 октября 2013 года

№ 217-срп

Иркутск

О признании утратившим силу приказа службы по тарифам Иркутской области от 24 июня 2010 года № 65-срп

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 21 октября 2013 года.

- Признать утратившим силу приказа службы по тарифам Иркутской области от 24 июня 2010 года № 65-срп «Об установлении тарифов на электрическую энергию (мощность), производимую электростанциями ОАО «Иркутскэнерго», с использованием которых осуществляется производство и поставка электрической энергии (мощности) на розничном рынке».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы
А.Р. Халиулзин

ИЗВЕЩЕНИЕ

Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области сообщает о проведении конкурса среди молодых специалистов в области физической культуры и спорта Иркутской области (далее - Конкурс).

Конкурс проводится в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 8 октября 2011 года № 302-пл «О конкурсе среди молодых специалистов в области физической культуры и спорта Иркутской области».

Конкурс проводится среди молодых специалистов в области физической культуры и спорта из числа тренеров-преподавателей учреждений дополнительного образования взрослых и (или) детей, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта в Иркутской области, в возрасте до 35 лет (далее - тренеры-преподаватели).

Конкурс проводится по двум номинациям:

- «За выдающиеся достижения в спорте и вклад в развитие физической культуры и спорта в Иркутской области, Российской Федерации и на международной арене»;
 - «За пропаганду здорового образа жизни».
- Для участия в Конкурсе предоставляются следующие документы:
- заявление тренера-преподавателя об участии в конкурсе с указанием реквизитов лицевого счета;
 - копия документа, удостоверяющего личность тренера-преподавателя;
 - копии документов, подтверждающих трудовые отношения тренера-преподавателя с учреждением (приказ (распоряжение) о приеме на работу, трудовая книжка, трудовой договор);
 - копии протоколов соревнований, подтверждающих участие воспитанников тренера-преподавателя в чемпионатах и первенствах Иркутской области, а также участие воспитанников тренера-преподавателя в составе спортивных сборных команд Иркутской области в соревнованиях Сибирского федерального округа, чемпионатов и первенств Российской Федерации и в составе спортивных сборных команд Российской Федерации в чемпионатах и первенствах Европы и мира, Олимпийских и Паралимпийских играх (для тренера-преподавателя на звание лауреата конкурса по номинации «За выдающиеся достижения в спорте и вклад в развитие физической культуры и спорта в Иркутской области, Российской Федерации и на международной арене»);
 - копии протоколов соревнований, подтверждающих участие воспитанников тренера-преподавателя в соревнованиях (областных спартакиадах, всероссийских массовых соревнованиях «Кросс нации», «Лыжня России», «Оранжевый мяч», «Плетеный мяч», «Кожаный мяч», «Золотая шайба»), чемпионатов и первенств Иркутской области (для тренера-преподавателя на звание лауреата конкурса по номинации «За пропаганду здорового образа жизни»).

Копии документов, указанных в подпунктах «б» - «д» настоящего пункта, заверяются руководителем учреждения.

Копии документов, указанных в подпунктах «г» и «д» настоящего пункта, предоставляются за период с января по декабрь включительно года, предшествующего году проведения конкурса.

Конкурсный отбор осуществляется в соответствии со следующими критериями оценки тренеров-преподавателей:

- по номинации «За выдающиеся достижения в спорте и вклад в развитие физической культуры и спорта в Иркутской области, Российской Федерации и на международной арене»:
 - наличие у тренера-преподавателя воспитанников - участников соревнований Сибирского федерального округа в составе спортивных сборных команд Иркутской области – 10 баллов за каждого воспитанника;
 - наличие у тренера-преподавателя воспитанников - участников чемпионатов и первенств Российской Федерации в составе спортивных сборных команд Иркутской области – 15 баллов за каждого воспитанника;
 - наличие у тренера-преподавателя воспитанников - участников чемпионатов и первенств Европы и мира в составе спортивных сборных команд Российской Федерации – 30 баллов за каждого воспитанника;
 - наличие у тренера-преподавателя воспитанников - участников Олимпийских и Паралимпийских игр – 50 баллов за каждого воспитанника;
 - наличие у тренера-преподавателя воспитанников – чемпионов Иркутской области – 15 баллов за каждого воспитанника;
 - наличие у тренера-преподавателем воспитанника, выполнившего норматив I спортивного разряда, - 10 баллов за каждого воспитанника;
 - за подготовку тренером-преподавателем воспитанника, выполнившего норматив спортивного разряда кандидата в мастера спорта России, - 15 баллов за каждого воспитанника;
 - за подготовку тренером-преподавателем воспитанника, получившего звание мастера спорта России, - 20 баллов за каждого воспитанника;
 - за подготовку тренером-преподавателем воспитанника, получившего звание мастера спорта России международного класса, - 30 баллов за каждого воспитанника;
 - по номинации «За пропаганду здорового образа жизни»:
 - наличие у тренера-преподавателя воспитанников - участников соревнований (областных спартакиад, чемпионатов и первенств Иркутской области) – 5 баллов за каждого воспитанника;
 - наличие у тренера-преподавателя воспитанников - участников всероссийских массовых соревнований «Кросс нации», «Лыжня России», «Оранжевый мяч», «Плетеный мяч», «Кожаный мяч», «Золотая шайба» - 3 балла за каждого воспитанника.

Все баллы, полученные тренером-преподавателем по каждому из критериев по соответствующей номинации, суммируются.

По итогам конкурсного отбора Комиссия по проведению конкурса определяет:

- трех лауреатов конкурса по номинации «За выдающиеся достижения в спорте и вклад в развитие физической культуры и спорта в Иркутской области, Российской Федерации и на международной арене»;
 - трех лауреатов конкурса по номинации «За пропаганду здорового образа жизни».
- Лауреаты конкурса награждаются почетными грамотами министерства, каждому лауреату конкурса выплачивается премия в соответствии с занятым призовым местом. Размер премий следующий:
- 1 место – 130 (сто тридцать) тысяч рублей;
 - 2 место – 115 (сто пятнадцать) тысяч рублей;
 - 3 место – 105 (сто пять) тысяч рублей.

Результаты Конкурса подлежат официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная» и размещаются на официальном сайте министерства www.irkportml.ru.

Прим документов на участие в Конкурсе осуществляется с 15 октября по 28 октября 2013 года. Документы на Конкурс предоставляются в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26, тел. 8 (3952) 24-23-77, 34-28-18. Положение о Конкурсе опубликовано на официальном сайте министерства www.irkportml.ru.

Первый заместитель министра
И.Ю. Резник

ИНФОРМАЦИЯ, подлежащая раскрытию ООО «Иркутская Энергосбытовая компания»

Расчет конечной розничной цены для потребителей Первой Ценовой Категории
Сентябрь 2013 года

Первая ценовая категория	Устанавливающий документ	Группа потребителей	Размерность	ВН (110 кВ и выше)	СН-1 (35 - 110 кВ)	СН-2 (6 - 35 кВ)	НН (0,4 - 6 кВ)
1	Приказ Службы по тарифам Иркутской области от 10.04.2013 №50-срп	от 150 кВт до 670 кВт	коп./кВтч	9,797	9,797	9,797	9,797
		от 670 кВт до 10 МВт	коп./кВтч	6,205	6,205	6,205	6,205
		не менее 10 МВт	коп./кВтч	3,385	3,385	3,385	3,385
		Сетевые организации	коп./кВтч	8,791	8,791	8,791	8,791
		Сетевые организации	коп./кВтч	29,812	57,259	71,671	84,008
2	Приказ Службы по тарифам Иркутской области от 29.12.2012 №251-срп	от 150 кВт до 670 кВт	коп./кВтч	116,758	144,205	158,617	170,954
		от 670 кВт до 10 МВт	коп./кВтч	116,253	143,700	158,112	170,449
		от 10 МВт до 10 МВт	коп./кВтч	112,661	140,108	154,520	166,857
		не менее 10 МВт	коп./кВтч	109,841	137,288	151,700	164,037
		Сетевые организации	коп./кВтч	85,435	85,435	85,435	85,435
3	Постановление Правительства РФ от 29.12.2011 №1179	от 150 кВт до 670 кВт	коп./кВтч	112,077	137,080	148,639	151,449
		от 670 кВт до 10 МВт	коп./кВтч	111,572	136,575	148,134	150,944
		от 10 МВт до 10 МВт	коп./кВтч	107,980	132,983	144,542	147,352
		не менее 10 МВт	коп./кВтч	105,160	130,163	141,722	144,532
		Сетевые организации	коп./кВтч	86,946	86,946	86,946	86,946
4	Постановление Правительства РФ от 04.05.2012 №442	от 150 кВт до 670 кВт	коп./кВтч	86,441	86,441	86,441	86,441
		от 670 кВт до 10 МВт	коп./кВтч	82,849	82,849	82,849	82,849
		не менее 10 МВт	коп./кВтч	80,029	80,029	80,029	80,029
		Сетевые организации	коп./кВтч	116,758	144,205	158,617	170,954
		Сетевые организации	коп./кВтч	116,253	143,700	158,112	170,449
5.1	Постановление Правительства РФ от 04.05.2012 №442						