

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

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

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 мая 2014 года

№ 9-СПР

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке создания сайта службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, размещения и обновления информации о деятельности службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области на официальном сайте службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, о порядке организации в службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, размещения и обновления информации на официальном портале Иркутской области

В целях обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений к информации о деятельности службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, за исключением информации, доступ к которой ограничен, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», статьями 9, 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьями 11, 12 Закона Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 105-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Иркутской области и Губернатора Иркутской области», постановления Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 г. № 576-пп «Об организации размещения информации о деятельности государственных органов Иркутской области, Губернатора Иркутской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечении доступа к указанной информации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить разработанное Положение о порядке создания сайта службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, размещения и обновления информации о деятельности службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области на официальном сайте службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, о порядке организации в службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области размещения и обновления информации на официальном портале Иркутской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Руководитель службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области – главный государственный инженер-инспектор Иркутской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники А.А. Ведерников

Утверждено
приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области
от 19 мая 2014 г. № 9-СПР

Положение

о порядке создания официального сайта службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, размещения и обновления информации о деятельности службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области на официальном сайте службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, о порядке организации в службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области размещения и обновления информации на официальном портале Иркутской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания официального сайта службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области (далее – официальный сайт Службы Гостехнадзора), порядок размещения на нем информации о деятельности службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области (далее – Службы Гостехнадзора) (за исключением порядка обязательного размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных общедоступной информации, указанной в части 7(1) статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»), периодичность размещения и сроки обновления указанной информации, иные требования к размещению указанной информации (за исключением общедоступной информации о деятельности Службы Гостехнадзора в форме открытых данных, периодичность размещения, сроки обновления, а также иные требования к размещению которой в сети «Интернет» определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации), а также требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Службы Гостехнадзора (далее - Порядок).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», статьями 9, 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьями 11 Закона Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 105-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Иркутской области и Губернатора Иркутской области».

3. Официальный сайт Службы Гостехнадзора создается в целях:
 - 1) повышения информационной открытости Службы Гостехнадзора;
 - 2) обеспечения реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности
- Службы Гостехнадзора в соответствии с федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.
4. Принципами организации работы официального сайта Службы Гостехнадзора являются:
 - 1) актуальность размещенной информации о деятельности;
 - 2) оперативность обновления информации о деятельности Службы Гостехнадзора;
 - 3) объективность размещенной информации о деятельности Службы Гостехнадзора;
 - 4) точность информации о деятельности Службы Гостехнадзора.

Глава 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СЛУЖБЫ ГОСТЕХНАДЗОРА

5. Официальный сайт Службы Гостехнадзора создается на официальном портале Иркутской области по адресу: <http://techniks.irkobl.ru>.
6. Официальный сайт Службы Гостехнадзора физически размещается на технической площадке Правительства Иркутской области.
7. Координацию работ по созданию, развитию и модернизации официального сайта Службы Гостехнадзора, контроль за периодичностью размещения информации, информационному наполнению официального сайта Службы Гостехнадзора, подготовку предложений по изменению его структуры, порядку его редактирования, контроль за соответствием содержания официального сайта Службы Гостехнадзора требованиям законодательства осуществляет отдел информатизации, учета техники и кадровой политики Службы Гостехнадзора.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СЛУЖБЫ ГОСТЕХНАДЗОРА

8. Размещение информации на официальном сайте Службы Гостехнадзора осуществляется отделом информатизации, учета техники и кадровой политики Службы Гостехнадзора.
9. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Службы Гостехнадзора, формируется и представляется сотрудниками Службы Гостехнадзора по мере поступления информации.
10. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Службы Гостехнадзора, направляется сотрудниками Службы Гостехнадзора в отдел информатизации, учета техники и кадровой политики Службы Гостехнадзора на бумажном носителе или в электронном виде по электронной почте.
11. Отдел информатизации, учета техники и кадровой политики Службы Гостехнадзора:
 - 1) в течение 3-х дней со дня предоставления информации размещает представленные материалы в соответствующие разделы официального сайта Службы Гостехнадзора;
 - 2) запрашивает информацию для размещения на официальном сайте Службы Гостехнадзора.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ В СЛУЖБЕ ГОСТЕХНАДЗОРА РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ ПОРТАЛЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

12. Размещение информации на официальном портале Иркутской области осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными Порядком создания официального портала Иркутской области, размещения и обновления в нем информации о деятельности государственных органов Иркутской области и Губернатора Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 576-пп.
13. Размещение информации на официальном портале Иркутской области и ее обновление осуществляют редакторы, назначаемые правовым актом Службы Гостехнадзора из числа сотрудников отдела информатизации, учета техники и кадровой политики Службы Гостехнадзора.
14. Информация, подлежащая размещению на официальном портале Иркутской области, формируется и представляется сотрудниками Службы Гостехнадзора в отдел информатизации, учета техники и кадровой политики Службы Гостехнадзора по мере поступления информации на бумажном носителе и в электронном виде по электронной почте. Ответственность за достоверность и полноту сведений, представляемых для размещения на официальном портале Иркутской области, в том числе за идентичность бумажного и электронного вариантов документов, несет сотрудник Службы Гостехнадзора, предоставивший указанную информацию.
15. Редакторы:
 - 1) в течение 3-х дней со дня предоставления информации размещают ее в соответствующие разделы официального портала Иркутской области;
 - 2) соблюдают конфиденциальность учетной информации (идентификаторов и паролей);
 - 3) запрашивают информацию для размещения на официальном портале Иркутской области.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СЛУЖБЫ ГОСТЕХНАДЗОРА

16. Администрирование официального сайта Службы Гостехнадзора осуществляет отдел информатизации, учета техники и кадровой политики Службы Гостехнадзора.
17. Администрирование официального сайта Службы Гостехнадзора включает в себя:
 - 1) взаимодействие с должностными лицами управления информационного и документационного обеспечения Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по вопросам обновления структуры официального сайта Службы Гостехнадзора, получения прав доступа к управлению разделами официального сайта Службы Гостехнадзора и официального портала Иркутской области;
 - 2) взаимодействие с сотрудниками Службы Гостехнадзора по информации, подлежащей размещению на официальном сайте Службы Гостехнадзора и официальном портале Иркутской области.

Глава 6. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СЛУЖБЫ ГОСТЕХНАДЗОРА И ЕГО ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

18. Официальный сайт Службы Гостехнадзора использует возможности официального портала Иркутской области по технической поддержке его работы и реализации мер по защите информации, размещенной на официальном сайте Службы Гостехнадзора.

Глава 7. ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ И ТЕХНИЧЕСКИМ ФУНКЦИЯМ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СЛУЖБЫ ГОСТЕХНАДЗОРА

19. Официальный сайт Службы Гостехнадзора использует дизайнерские решения официального портала Иркутской области и использует его технологические функции.
20. На официальном сайте Службы Гостехнадзора:
 - 1) не допускается размещение коммерческих рекламных материалов (коммерческих рекламных баннеров);
 - 2) запрещается размещение информации, не соответствующей ограничениям и требованиям, установленным федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, в том числе информации, отнесенной к информации ограниченного доступа.
21. Запрещается использовать официальный сайт Службы Гостехнадзора в предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума, распространять через него любые агитационные предвыборные материалы, агитационные материалы по вопросам референдума.

Глава 8. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ СЛУЖБЫ ГОСТЕХНАДЗОРА

22. Информация, размещенная на официальном сайте Службы Гостехнадзора, должна быть доступна пользователям информацией и информационным системам для получения, ознакомления и использования без взимания за это платы и без иных ограничений.
23. Информация, размещенная на официальном сайте Службы Гостехнадзора, не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте Службы Гостехнадзора, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.
24. Для доступа к информации, размещенной на официальном сайте Службы Гостехнадзора, не должны использоваться специально созданные с этой целью технологические и программные средства, установка которых требует заключения пользователями лицензионного или иного соглашения с правообладателем этих средств, предусматривающего взимание с пользователей платы.
25. Текстовая информация на официальном сайте Службы Гостехнадзора отображается с использованием стандартных системных шрифтов. Для комфортного восприятия рекомендуется располагать текст на белом фоне шрифтом черного или темно-синего цвета. Для удобства восприятия заголовки допускается выделять стандартными шрифтами иного цвета. Текст всегда должен быть статичен.
26. Текстовая информация размещается на официальном сайте Службы Гостехнадзора в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя. Правовые акты, их проекты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно размещаются на официальном сайте Службы Гостехнадзора в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей информацией и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра. Правовые акты, а также судебные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте Службы Гостехнадзора в форме их электронных образов.
27. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом Службы Гостехнадзора, а также форматы размещенной на нем информации должны:

- 1) обеспечивать свободный доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте Службы Гостехнадзора. Пользование информацией не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установок на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте Службы Гостехнадзора;
- 2) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте Службы Гостехнадзора, средствами автоматизированного сбора данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;
- 3) предоставлять пользователям информацией возможность определить время и дату размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации, размещенной на официальном сайте Службы Гостехнадзора;
- 4) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться официальным сайтом Службы Гостехнадзора, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш.
28. Навигационные средства официального сайта Службы Гостехнадзора должны соответствовать следующим требованиям:
 - 1) вся размещенная на официальном сайте Службы Гостехнадзора информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта Службы Гостехнадзора. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;
 - 2) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта Службы Гостехнадзора и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;
 - 3) на каждой странице официального сайта Службы Гостехнадзора должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта министерства;
 - 4) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя.
29. Информация на официальном сайте Службы Гостехнадзора должна излагаться на русском языке. Допускается размещение на официальном сайте Службы Гостехнадзора информации, представляющей воспроизведение документов, подлинники которых составлены на ином языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц, наименований программного обеспечения с использованием латинского алфавита.

Заместитель руководителя службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области М.М. Пестов

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО
И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 апреля 2014 года

№ 010-спр

г. Иркутск

Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, в случае замещения которых гражданин в течение двух лет после увольнения с областной государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области и урегулированию конфликта интересов, и обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Положением о службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 13 апреля 2012 года № 216-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, в случае замещения которых гражданин в течение двух лет после увольнения с областной государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (ока-

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

8 мая 2014 года

№ 23-мпр

Иркутск

О Методике расчета и максимальном размере платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области

В целях повышения безопасности дорожного движения и увеличения пропускной способности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области, создания и обеспечения функционирования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь указом Губернатора Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 19-угк «О назначении на должность Литвина М.В.», Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Методику расчета размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области (прилагается).

2. Установить, что максимальный размер платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области, не должен превышать размера платы,

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО
И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 апреля 2014 года

№ 014-спр

Иркутск

О внесении изменений в Административный регламент службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного жилищного надзора»

С целью приведения в соответствие со статьей 77 Федерального закона от 6 декабря 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь пунктом 10 Положения о службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 13 апреля 2012 года № 216-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного жилищного надзора», утвержденного пунктом

зывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области и урегулированию конфликта интересов, и обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы М.Е. Ли

УТВЕРЖДЕН
приказом службы государственного
жилищного и строительного надзора
Иркутской области
от 10 апреля 2014 года № 010-спр

Перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, в случае замещения которых гражданин в течение двух лет после увольнения с областной государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области и урегулированию конфликта интересов, и обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы

Наименование должности
Руководитель службы
Заместитель руководителя службы
Помощник руководителя службы
Финансовый отдел
Начальник отдела – главный бухгалтер
Советник
Ведущий консультант

рассчитанного в соответствии с Методикой расчета платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области.

3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области и вступает в силу через 10 календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области –
министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.В. Литвин

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
строительства, дорожного хозяйства
Иркутской области
от 8 мая 2014 года № 23-мпр

Методика

расчёта размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области

1. Настоящая методика расчёта размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области (далее – Методика), разработана во исполнение Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Методика разработана для расчёта размера платы за пользование на платной основе юридическими и физическими лицами парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего

Информационно-аналитический отдел
Советник
Отдел правового обеспечения в сфере государственного жилищного надзора
Начальник отдела
Советник
Ведущий консультант
Отдел правового обеспечения в сфере государственного строительного надзора
Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Ведущий консультант
Отдел контроля и надзора в области долевого строительства
Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Ведущий консультант
Отдел кадровой и организационной работы
Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Ведущий консультант
Отдел государственного строительного надзора
Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Ведущий консультант
Отдел государственного надзора за специальными видами работ при строительстве
Начальник отдела
Советник
Ведущий консультант
Центральный отдел государственного жилищного надзора
Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Ведущий консультант
Территориальный отдел государственного жилищного надзора
Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Ведущий консультант

Руководитель службы
М.Е. Ли

пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области (далее – Плата).

3. Плата взимается с пользователей за услуги стоянки транспортных средств на платных парковках (парковочных местах) и дифференцируется в зависимости от пребывания транспортного средства на парковке (парковочном месте) (почасовая оплата или посуточная оплата).

4. Посуточная оплата взимается за полные сутки вне зависимости от фактического времени нахождения транспортного средства на платной парковке (парковочном месте), при этом в период отсутствия транспортного средства на платной парковке (парковочном месте) в оплаченный период (сутки) для указанного транспортного средства сохраняется свободное парковочное место.

5. Почасовая оплата взимается за полный час (при нахождении транспортного средства на платной парковке (парковочном месте) более 5 минут) вне зависимости от фактического времени нахождения транспортного средства на платной парковке (парковочном месте), при этом плата за следующий час взимается при нахождении транспортного средства на платной парковке (парковочном месте) свыше 15 минут следующего часа.

6. Расчёт размера посуточной (почасовой) оплаты основан на расчёте средней стоимости единицы площади парковки (парковочного места) с учётом всех элементов затрат.

7. Расчет размера посуточной оплаты производится по формуле:

Рсут = 3сут X Ссут, где:

Рсут – величина платы за пользование платной парковкой (парковочным местом) в сутки, в рублях;

3сут – все элементы затрат за сутки на содержание (в том числе текущий ремонт и обустройство) 1 кв. м платной парковки (парковочного места);

Ссут – площадь занимаемая автотранспортным средством на платной парковке (парковочном месте), в кв. м в сутки;

8. Расчет размера почасовой оплаты производится по формуле:

Рчас = Рсут /24, где:

Рчас – величина платы за пользование платной парковкой (парковочным местом) за один час, в рублях;

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области –
министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.В. Литвин

4) пункт 50 после слов «подпункте 2 пункта 48» дополнить словами «„подпункте 1 пункта 48(1)»;

5) в пункте 56 слова «пунктом 48» заменить словами «пунктами 48 и 48(1)»;

6) в пункте 61 слова «в течение 10 рабочих дней» заменить словами «юридическое лицо, индивидуального предпринимателя в течение 10 рабочих дней, а орган местного самоуправления не позднее 10 рабочих дней.»;

6) пункт 61 дополнить вторым и третьим абзацами следующего содержания:

«Сокращение срока предоставления информации органом местного самоуправления допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу органов государственного контроля (надзора), если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.»;

7) в пункте 63 слова «юридическому лицу» с требованием представить в течение 10 рабочих дней» заменить словами «с требованием представить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя в течение 10 рабочих дней, а орган местного самоуправления не позднее 10 рабочих дней».

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

Руководитель службы
М.Е. Ли

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.04.2014

№ 41-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент
предоставления государственной услуги по социальной
адаптации безработных граждан на рынке труда

В целях приведения административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, в соответствии с федеральным и областным законодательством, руководствуясь подпунктами 1 и 7 пункта 15 Положения о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30 октября 2013 года № 65-мпр (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) наименование раздела третьего дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) пункт 58 дополнить абзацем следующего содержания:

«В МФЦ предоставление государственной услуги не осуществляется.»;

3) пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется работником Центра занятости путем внесения сведений о дате и времени предоставления государственной услуги в программно-технический комплекс.»;

4) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

5) пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

6) пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем утверждения директором Центра занятости тематики и плана проведения занятий по социальной адаптации.»;

7) пункт 90 изложить в следующей редакции:

«90. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

8) пункт 95 изложить в следующей редакции:

«95. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

9) пункт 114 изложить в следующей редакции:

«114. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

10) пункт 132 изложить в следующей редакции:

«132. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

11) пункт 138 изложить в следующей редакции:

«138. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

12) пункт 144 изложить в следующей редакции:

«144. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

13) пункт 149 изложить в следующей редакции:

«149. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

14) пункт 155 изложить в следующей редакции:

«155. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

15) пункт 160 изложить в следующей редакции:

«160. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

16) пункт 165 изложить в следующей редакции:

«165. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

17) пункт 171 изложить в следующей редакции:

«171. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

18) пункт 176 изложить в следующей редакции:

«176. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;

19) пункт 190 изложить в следующей редакции:

«190. Работник Центра занятости осуществляет внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 63, 79, 104, 109, 122, 127, 181, 187 настоящего Административного регламента в программно-технический комплекс.»;

20) пункт 195 изложить в следующей редакции:

«195. Текущий контроль осуществляется постоянно. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается приказом директора Центра занятости. Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть всесторонним и объективным.»;

21) пункт 220 изложить в следующей редакции:

«220. Прием граждан проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефонам, указанным в Приложении 1. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.»;

22) главу 56 изложить в следующей редакции:

«Глава 56. Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.»;

23) пункт 231 изложить в следующей редакции:

«231. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 230 настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

24) приложение 1 к настоящему Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

25) приложение 5 к настоящему Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

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

Министр труда и занятости Иркутской области
Н.В. Воронцова

Приложение
к приказу министерства труда и
занятости Иркутской области
от _____ № _____
«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной адаптации безработных
граждан на рынке труда

Сведения

о министерстве труда и занятости Иркутской области, областных
государственных казенных учреждениях Центрах занятости
населения Иркутской области (ОГКУ ЦЗН), многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг

Наименование учреждения	Адрес места нахождения, e-mail	Контактный телефон/факс	Режим работы
Министерство труда и занятости Иркутской области	664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, szn-irkobl@mail.ru	8 (395,2) 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@mfc-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 Аларского района	669452, Аларский район, п. Кутулук, 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,	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Балаганского района	666391, пгт. 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. Бутунаева, 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_bodaybo@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-fgszn@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) 3-69-14	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, 38-10-26	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-чт 8.30-17.30 пт 8.30-16.30 обеденный перерыв: 12.00-12.48
ОГКУ ЦЗН Катангского района	666611, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Первомайская, 27, zsnkat@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, 26, tam.kachug@mail.ru	8 (395,40) 3-17-62, 8-904-15-37-112	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Казачинско-Ленского района	666511 Казачинско-Ленский район, с. Казачинское, ул. Советская, 37, kaz_czn@mail.ru	8 (395,62) 2-17-33, 2-19-59, 2-17-61, 2-14-90	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-13.48
ОГКУ Киренского района	666703, г. Киренск, м-н Центральный, ул. И. Соснина, 3, qukirensk@nextmail.ru	8 (395, 68) 4-37-70, 4-35-64, 4-38-80, 4-37-86	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Куйтунского района	665302, р.п. Куйтун, ул. Карла Маркса, 6, czn-kuitun@mail.ru	8 (395,36) 5-17-97, 5-11-68	пн-пт 8.30-17.30 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Мамско-Чуйского района	666811, п. Мама, пер. Аптечный, 5, mama_czn@mail.ru	8 (395,69) 2-12-91, 2-16-55	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Нижнеилимского района	665653, г. Железногорск-Илимский, квартал 6, д. 21, п/о 3, а/я 104 n-ilim@bk.ru	8 (395,66) 3-13-70, 3-45-06, 3-25-73	пн 8.00-17.00 вт-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Нижнеудинска	665106, г. Нижнеудинск, ул. Ленина, 23, nudczn@mail.ru	8 (395, 57) 7-19-12, 8-902-17-59-972, 7-14-52	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00

ОГКУ ЦЗН Нижнеудинского района	665106, г. Нижнеудинск, ул. Некрасова, 3,49, nrczn1908@yandex.ru	8 (395, 57) 7-26-72, 7-09-83, 7-00-58, 8-950-103-45-45	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Нукутского района	669401, п. Ново-нукутский, ул. Ленина, 30, nukuty_zan@irmail.ru	8 (395, 49) 21-6-51, 21-8-06	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Ольхонского района	666130, с. Еланцы, ул. Советская, 43, czn-olkhon@mail.ru	8 (395, 58) 52-8-82, 52-9-66	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Осинского района	669201, с. Оса, ул. Котовского, 8, 2, zn05@irmail.ru	8 (395, 39) 31-6-07	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Саянска	666301, г. Саянск, мкр. Юбилейный, д. 19, кв. 1, czn_savansk@mail.ru	8 (395, 53) 5-97-65	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Слюдянского района	665900, г. Слюдянка, ул. Заречная, 8, czn_1991@mail.ru	8 (395, 44) 54-1-22, 54-7-23, 54-0-28, 54-1-40, 8 (395, 42) 3-27-36	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Тайшетского района	665001, г. Тайшет, ул. Северовокзальная, 26, taishetczn@mail.ru	8 (395, 63) 5-26-91	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Тулуна	665255, г. Тулун, ул. Гоголя, 39, czn60@mail.ru	8 (395, 30) 41-115, 2-48-61	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Усолье-Сибирское	665451, г. Усолье-Сибирское, ул. Суворова, 14, USCZN@mail.ru	8 (395, 43) 6-13-33, 6-30-68	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Усольского района	665462, г. Усолье-Сибирское, ул. Орджоникидзе, д.11, кв. 23-24, urczn_2915@mail.ru	8 (395,43) 6-27-35, 6-63-78, 6-34-80	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Усть-Илимска	666683, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 40, а/я 369 ustilgczn@mail.ru	8 (395, 35) 5-30-34, 5-41-74, 6-04-99, 5-27-42	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-13.48
ОГКУ ЦЗН города Усть-Кута	666784, г. Усть-Кут, ул. Реброва-Денисова, 3, uk_gsczn@irmail.ru	8 (395, 65) 5-11-89, 5-14-55, 5-15-53, 5-12-48	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Усть-Удинского района	666352, п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, 29, пом. 1, а/я 32 cznustuda@mail.ru	8 (395,45) 31-932, 31-666, 31-742	пн-пт 8.30-17.30 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Черемхово	665413, г. Черемхово, ул. Некрасова, 13, czn_adm@mail.ru	8 (395, 46) 5-25-82, 5-29-42, 5-28-46	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Черемховского района	665413, г. Черемхово, ул. Некрасова, 13, cherray@mail.ru	8 (395, 46) 5-19-08, 5-29-72, 5-28-80	пн, ср, пт 8.00-17.00 вт, чт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Чунского района	665511, п. Чунский, ул. 50 лет Октября,1г, cznchunski@mail.ru	8 (395, 67) 2-18-09, 2-12-91	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Шелехова	666030, г. Шелехов, квартал 9, д.8а, shelczn@shelczn.irkutsk.ru	8 (395,50) 4-11-22, 4-28-21, 8-950-09-060-36	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Эхирит-Булагатского района	669001, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 36, кв. 60, ул. Ленина, д. 41, кв. 11 zan06@mail.ru	8 (395, 41) 3-29-80, 3-07-06	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00

».

Приложение
к приказу министерства труда и
занятости Иркутской области
от _____ № _____
«Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной адаптации безработных
граждан на рынке труда

Заключение о предоставлении безработному гражданину
государственной услуги по социальной адаптации на рынке труда

Центром занятости населения _____
наименование центра занятости населения

безработному гражданину _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина _____
в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
предоставлена государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

Результат:
Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да/нет (нужное подчеркнуть)
Рекомендовано: _____

Работник _____ ОГКУ ЦЗН, осуществляющий функцию предоставления государственной услуги _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись работника

С Заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен:
« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____) _____
подпись _____ фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина _____

».

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15 мая 2014 г.

№ 37-сп

г. Иркутск

О внесении изменений в Положение о порядке работы аттестационной комиссии в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 в связи с принятием Указа Президента Российской Федерации от 19 марта 2014 года № 156 «О внесении изменений в Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих, РФ, утвержденного Указом Президента РФ от 01 февраля 2005 года № 110, и Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, утвержденное Указом Президента РФ от 01 февраля 2005г № 111», руководствуясь Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 09 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о порядке работы аттестационной комиссии в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области утвержденное Приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2013 № 28-сп «О порядке работы аттестационной комиссии» (далее - Положение), следующие изменения:

- в пункте 9 слова: «в установленном порядке» исключить;
- в подпункте 3 пункта 24 слово «учреждений» заменить словом «организаций»;
- в подпункте 3 пункта 26 слова «при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации» заменить словами «при условии получения дополнительного профессионального образования»;
- дополнить пунктом 29 следующего содержания: «29. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам принимается решение представителя нанимателя о том, что областной гражданский служащий:
 - подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности службы в порядке должностного роста;
 - направляется для получения дополнительного профессионального образования;
 - понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.»;
 - дополнить пунктом 30 следующего содержания: «30. При отказе областного гражданского служащего от получения или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить областного гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод областного гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска областного гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.»;

- дополнить пунктом 31 следующего содержания: «31. Областной гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
В.В. Литвиненко

Положение
о порядке работы аттестационной
комиссии в службе по охране объектов
культурного наследия Иркутской области

Глава 1. Основные термины и понятия

1. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

- областной гражданский служащий - аттестуемый (сдающий квалификационный экзамен) государственных гражданских служащий Иркутской области, замещающий должность государственной гражданской службы Иркутской области (далее - областная гражданская служба) в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области;
 - аттестационная комиссия - аттестационная комиссия, сформированная для проведения аттестации и квалификационного экзамена областных гражданских служащих службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области;
 - аттестационные документы - документы, необходимые для проведения аттестации, указанные в Положении о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 110, включая:
 - отзыв об исполнении областным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем, и утвержденный вышестоящим руководителем;
 - сведения о выполненных областным гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов, за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности областного гражданского служащего;
 - должностной регламент областного гражданского служащего;
 - аттестационный лист областного гражданского служащего (при каждой последующей аттестации с данными предыдущей аттестации) установленной формы; дополнительные сведения о профессиональной служебной деятельности областного гражданского служащего за аттестационный период (по желанию областного гражданского служащего);
 - заявление областного гражданского служащего о своем несогласии с представленным отзывом (пояснительная записка областного гражданского служащего на отзыв непосредственного руководителя) при необходимости;
 - методы оценки областного гражданского служащего - не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональной служебной деятельности (профессионального уровня) областного гражданского служащего при проведении аттестации (квалификационного экзамена).
2. В целях настоящего Положения термины «работа» и «деятельность» употребляются в одном значении.

Глава 2. Общие положения

- Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области.
- В своей деятельности аттестационные комиссии руководствуются статьями 48, 49 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков умений (профессионального уровня)», настоящим Положением.
- Деятельность аттестационной комиссии осуществляется коллегиально, на постоянной основе.

Глава 3. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии

- Основными целями деятельности аттестационной комиссии являются проведение аттестации (квалификационного экзамена) и принятие решения о ее (его) результате в отношении областного гражданского служащего.
- Для достижения указанных целей аттестационная комиссия осуществляет:
 - при проведении аттестации - оценку профессиональной служебной деятельности областного гражданского служащего;
 - при проведении квалификационного экзамена - оценку знаний, навыков и умений (профессионального уровня) областного гражданского служащего.

Глава 4. Функции аттестационной комиссии

- Основными функциями аттестационной комиссии являются:
 - рассмотрение аттестационных (экзаменационных) документов, представленных в аттестационную комиссию, на областного гражданского служащего;
 - заслушивание сообщения областного гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности областного гражданского служащего.

Глава 5. Права и обязанности аттестационной комиссии

- При осуществлении своих функций аттестационная комиссия вправе:
 - запрашивать и получать документы, необходимые для осуществления ее деятельности;
 - перенести аттестацию на свое следующее заседание, в случае предоставления аттестуемым областным гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период;
 - использовать государственные системы связи;
 - осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.
- При осуществлении своей деятельности аттестационная комиссия обязана:
 - обеспечить соблюдение установленного порядка проведения аттестации (квалификационного экзамена) в пределах своей компетенции;
 - принимать объективные и справедливые решения о результатах аттестации (квалификационного экзамена);
 - ознакомить областного гражданского служащего с результатом его аттестации (квалификационного экзамена) непосредственно после подведения итогов голосования;
 - направить представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после проведения аттестации (квалификационного экзамена) материалы аттестации (результаты квалификационного экзамена), включая аттестационный (экзаменационный) лист, отзыв об исполнении областным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (отзыв непосредственного руководителя об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) областного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина), протокол заседания аттестационной комиссии.

Глава 6. Полномочия, права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии

- Председатель аттестационной комиссии:
 - осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
 - обеспечивает соблюдение порядка работы аттестационной комиссии, установленного настоящим Положением;
 - организует и проводит заседания аттестационной комиссии;
 - распределяет обязанности между заместителем председателя, членами и секретарем аттестационной комиссии;
 - определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;
 - контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых аттестационной комиссией;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.
- Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению.
- Секретарь аттестационной комиссии:
 - ведет делопроизводство аттестационной комиссии;
 - принимает поступающие в аттестационную комиссию документы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседание аттестационной комиссии;
 - информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения аттестации (квалификационного экзамена);
 - приглашает областного гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии при проведении аттестации (квалификационного экзамена);
 - ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
 - оформляет проекты аттестационного (экзаменационного) листа областного гражданского служащего;
 - знакомит с аттестационным (экзаменационным) листом под расписку областного гражданского служащего;
 - передает в кадровую службу для хранения в личном деле областного гражданского служащего:
 - аттестационный (экзаменационный) лист областного гражданского служащего;
 - отзыв об исполнении должностных обязанностей областного гражданского служащего за аттестационный период (отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) областного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина);
 - Члены аттестационной комиссии:
 - участвуют в заседаниях аттестационной комиссии без права замены;
 - вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции аттестационной комиссии;
 - выполняют поручения председателя аттестационной комиссии или по его поручению заместителя председателя аттестационной комиссии;
 - знакомятся с соответствующими документами и материалами;
 - осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
 - На период аттестации (квалификационного экзамена) областного гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.
 - Члены аттестационной комиссии вправе:
 - удостовериться в правильности подсчета голосов при проведении голосования на заседании аттестационной комиссии;
 - выразить в письменной форме свое особое мнение, в случае несогласия с решением аттестационной комиссии, которое должно быть указано в протоколе заседания и приложено к решению аттестационной комиссии.
 - Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать установленный настоящим Положением порядок ее работы.

Глава 7. Порядок оценки областного гражданского служащего

- Обсуждение профессиональных и личностных качеств областного гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности (профессиональному уровню) при проведении аттестации (квалификационного экзамена) должно быть объективным и доброжелательным.
- При проведении аттестации оценивается профессиональная служебная деятельность областного гражданского служащего на основе определения его ответственности квалификационными требованиями по замещаемой должности областной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. Определение соответствия областного гражданского служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности областной гражданской службы осуществляется аттестационной комиссией на основе представленных аттестационных документов, а также, при необходимости, методов оценки профессиональной служебной деятельности, указанных в пункте 20 настоящего Положения.
- При этом должны учитываться результаты исполнения областным гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы областного гражданского служащего, соблюдение областным гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации областного гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим областным гражданским служащим, - также организаторские способности.

- При проведении квалификационного экзамена оцениваются знания, навыки и умения (профессиональный уровень) областного гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента областного гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой областным гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств областных гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование. Индивидуальное собеседование и тестирование проводится по вопросам, связанным с выполнением областным гражданским служащим должностных обязанностей по замещаемой должности областной гражданской службы.

Глава 8. Порядок проведения заседаний и оформления решений аттестационной комиссии

- Заседание аттестационной комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.
- На заседание аттестационной комиссии приглашается областной гражданский служащий и его непосредственный руководитель.
- До объявления заседания аттестационной комиссии открытым, председателем аттестационной комиссии проверяется кворум.
- Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
- При отсутствии кворума председатель аттестационной комиссии предлагает на утверждение представителю нанимателя дату, время и место проведения следующего заседания аттестационной комиссии для проведения аттестации (квалификационного экзамена).
- На заседании аттестационной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:
 - дата и место проведения заседания;
 - порядковый номер протокола заседания;
 - состав комиссии, присутствующих на заседании, в том числе председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии, непосредственный руководитель областного гражданского служащего, подлежащего аттестации (сдающего квалификационный экзамен), представители Общественного совета при службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов;
 - повестка дня;
 - использованные методы оценки областного гражданского служащего;
 - основные положения выступлений, вопросы, ответы, результаты голосования;
 - принятое решение.

Протокол заседания аттестационной комиссии составляется не позднее чем через семь рабочих дней после проведения ее заседания.

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

К протоколу заседания аттестационной комиссии прикладываются все документы, поступающие в аттестационную комиссию.

25. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствии областного гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

26. По результатам аттестации областного гражданского служащего принимается одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности областной гражданской службы;
 - соответствует замещаемой должности областной гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности областной гражданской службы в порядке должностного роста;
 - соответствует замещаемой должности областной гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
 - не соответствует замещаемой должности областной гражданской службы.
27. По результатам квалификационного экзамена в отношении областного гражданского служащего аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- признать, что областной гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- признать, что областной гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

28. Решение по результатам аттестации (квалификационного экзамена) заносится в аттестационный (экзаменационный) лист установленной формы.

Аттестационный (экзаменационный) лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, после чего областной гражданский служащий знакомится с аттестационным (экзаменационным) листом под расписку.

29. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам принимается решение представителя нанимателя о том, что областной гражданский служащий:

- подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности службы в порядке должностного роста;
- направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

30. При отказе областного гражданского служащего от получения или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить областного гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод областного гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска областного гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

31. Областной гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель службы
В. В. Литвиненко

Приложение
к Положению о порядке работы
аттестационной комиссии в службе по
охране объектов культурного наследия
Иркутской области

Состав аттестационной комиссии службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области

- Председатель комиссии:
Руководитель службы
Заместитель председателя комиссии:
Заместитель руководителя службы - начальник отдела правовой работы и осуществления государственного контроля
Секретарь аттестационной комиссии:
Главный специалист-эксперт правовой работы и осуществления государственного контроля
Члены комиссии:
Начальник отдела финансового и информационно-технического обеспечения;
Начальник отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств;
Начальник отдела археологии;
Представитель Общественного совета при службе по охране объектов культурного наследия;
Представитель Общественного совета при службе по охране объектов культурного наследия;
Независимый эксперт.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.04.2014

№ 39-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент
предоставления государственной услуги по психологической
поддержке безработных граждан

В целях приведения административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан в соответствие с федеральным и областным законодательством, руководствуясь подпунктами 1 и 7 пункта 15 Положения о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30 октября 2013 года № 66-мпр (далее – Административный регламент), следующие изменения:

- 1) наименование раздела третьего дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 2) пункт 59 дополнить абзацем следующего содержания:
«В МФЦ предоставление государственной услуги не осуществляется.»;
 - 3) пункт 70 изложить в следующей редакции:
«70. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
 - 4) пункт 76 изложить в следующей редакции:
«76. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
 - 5) пункт 86 изложить в следующей редакции:
«86. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
 - 6) пункт 92 изложить в следующей редакции:
«92. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
 - 7) пункт 97 изложить в следующей редакции:
«97. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
 - 8) пункт 107 изложить в следующей редакции:
«107. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
 - 9) пункт 117 изложить в следующей редакции:
«117. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
 - 10) пункт 126 изложить в следующей редакции:
«126. Работник Центра занятости вносит результаты выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 65, 81, 102, 112, 123 настоящего Административного регламента, в программно-технический комплекс.»;
 - 11) пункт 131 изложить в следующей редакции:
«131. Текущий контроль осуществляется постоянно. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается приказом директора Центра занятости. Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть всесторонним и объективным.»;
 - 12) пункт 156 изложить в следующей редакции:
«156. Прием граждан проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефонам, указанным в Приложении 1. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.
При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.»;
 - 13) пункт 168 изложить в следующей редакции:
«168. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 166 настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;
 - 14) приложение 1 к настоящему Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);
 - 15) приложение 5 к настоящему Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр труда и занятости Иркутской области
Н.В. Воронцова

Приложение
к приказу министерства труда и
занятости Иркутской области
от _____ № _____
«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по психологической поддержке
безработных граждан

Сведения

о министерстве труда и занятости Иркутской области, областных
государственных казенных учреждениях Центрах занятости
населения Иркутской области (ОГКУ ЦЗН), многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг

Наименование учреждения	Адрес места нахождения, e-mail	Контактный телефон/факс	Режим работы
Министерство труда и занятости Иркутской области	664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, szn-irkobl@mail.ru	8 (395,2) 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@mfc-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-shелеhov.ru	8-800-1000-447 (39550) 6-21-21	пн-пт 9.00-20.00 суббота 10.00-17.00

ОГКУ ЦЗН Аларского района	669452, Аларский район, п. Кутулик, 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,	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Балаганского района	666391, пгт. Балаганск, ул. Лермонтова, 19, lemont0769@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. Бутунаева, 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-fgszn@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) 3-69-14	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, 38-10-26	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-чт 8.30-17.30 пт 8.30-16.30 обеденный перерыв: 12.00-12.48
ОГКУ ЦЗН Катангского района	666611, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Первомайская, 27, zsnkat@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, 26, tam.kachug@mail.ru	8 (395,40) 3-17-62, 8-904-15-37-112	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Казачинско-Ленского района	666511 Казачинско-Ленский район, с. Казачинское, ул. Советская, 37, kaz.czn@mail.ru	8 (395,62) 2-17-33, 2-19-59, 2-17-61, 2-14-90	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-13.48
ОГКУ Киренского района	666703, г. Киренск, м-н Центральный, ул. И. Соснина, 3, gukirensk@nextmail.ru	8 (395, 68) 4-37-70, 4-35-64, 4-38-80, 4-37-86	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Куйтунского района	665302, р.п. Куйтун, ул. Карла Маркса, 6, czn-kuitun@mail.ru	8 (395,36) 5-17-97, 5-11-68	пн-пт 8.30-17.30 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Мамско-Чуйского района	666811, п. Мама, пер. Аптечный, 5, mama_czn@mail.ru	8 (395,69) 2-12-91, 2-16-55	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Нижнеилимского района	665653, г. Железногорск-Илимский, квартал 6, д. 21, п/о 3, а/я 104 n-ilm@bk.ru	8 (395,66) 3-13-70, 3-45-06, 3-25-73	пн 8.00-17.00 вт-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Нижнеудинска	665106, г. Нижнеудинск, ул. Ленина, 23, nudczn@mail.ru	8 (395, 57) 7-19-12, 8-902-17-59-972, 7-14-52	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Нижнеудинского района	665106, г. Нижнеудинск, ул. Некрасова, 3,49, nrczn1908@yandex.ru	8 (395, 57) 7-26-72, 7-09-83, 7-00-58, 8-950-103-45-45	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Нукутского района	669401, п. Новонукутский, ул. Ленина, 30, nukuty_zan@irmail.ru	8 (395, 49) 21-6-51, 21-8-06	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Ольхонского района	666130, с. Еланцы, ул. Советская, 43, czn-olkhon@mail.ru	8 (395, 58) 52-8-82, 52-9-66	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Осинского района	669201, с. Оса, ул. Котовского, 8, 2, zn05@irmail.ru	8 (395, 39) 31-6-07	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Саянска	666301, г. Саянск, мкр. Юбилейный, д. 19, кв. 1, czn_sayansk@mail.ru	8 (395, 53) 5-97-65	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00

ОГКУ ЦЗН Слюдянского района	665900, г. Слюдянка, ул. Заречная, 8, czn_1991@mail.ru	8 (395, 44) 54-1-22, 54-7-23, 54-0-28, 54-1-40, 8 (395, 42) 3-27-36	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Тайшетского района	665001, г. Тайшет, ул. Северовокзальная, 26, taishetczn@mail.ru	8 (395, 63) 5-26-91	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Тулуна	665255, г. Тулун, ул. Гоголя, 39, czn60@mail.ru	8 (395, 30) 41-115, 2-48-61	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Усолье-Сибирское	665451, г. Усолье-Сибирское, ул. Суворова, 14, USCZN@mail.ru	8 (395, 43) 6-13-33, 6-30-68	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Усольского района	665462, г. Усолье-Сибирское, ул. Орджоникидзе, д.11, кв. 23-24, urczn_2915@mail.ru	8 (395,43) 6-27-35, 6-63-78, 6-34-80	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Усть-Илимска	666683, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 40, а/я 369 ustilgczn@mail.ru	8 (395, 35) 5-30-34, 5-41-74, 6-04-99, 5-27-42	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-13.48
ОГКУ ЦЗН города Усть-Кута	666784, г. Усть-Кут, ул. Реброва-Денисова, 3, uk_gszn@irmail.ru	8 (395, 65) 5-11-89, 5-14-55, 5-15-53, 5-12-48	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Усть-Удинского района	666352, п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, 29, пом. 1, а/я 32 cznustuda@mail.ru	8 (395,45) 31-932, 31-666, 31-742	пн-пт 8.30-17.30 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Черемхово	665413, г. Черемхово, ул. Некрасова, 13, czn_adm@mail.ru	8 (395, 46) 5-25-82, 5-29-42, 5-28-46	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Черемховского района	665413, г. Черемхово, ул. Некрасова, 13, cherray@mail.ru	8 (395, 46) 5-19-08, 5-29-72, 5-28-80	пн, ср, пт 8.00-17.00 вт, чт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Чунского района	665511, п. Чунский, ул. 50 лет Октября, 1г, cznchunski@mail.ru	8 (395, 67) 2-18-09, 2-12-91	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Шелехова	666030, г. Шелехов, квартал 9, д.8а, shelczn@shelczn.irkutsk.ru	8 (395,50) 4-11-22, 4-28-21, 8-950-09-060-36	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Эхирит-Булагатского района	669001, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 36, кв. 60, ул. Ленина, д. 41, кв. 11 zan06@mail.ru	8 (395, 41) 3-29-80, 3-07-06	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00

».

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

07.04.2014 г.

№ 109-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ
министерства здравоохранения
Иркутской области от 27 декабря 2010 года
№ 354-мпр

В целях реализации Закона Иркутской области от 18 декабря 2013 года № 154-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Иркутской области», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие изменения в Положение о Координационном совете Иркутской области по борьбе против потребления табака, утвержденное приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 27 декабря 2010 года № 354-мпр «О создании Координационного совета Иркутской области по борьбе против потребления табака»:

- а) в пункте 2 слова «и социального развития» исключить;
 - б) подпункт «г» пункта 3 изложить в следующей редакции:
«г) обеспечение взаимодействия и координации деятельности министерства здравоохранения Иркутской области, органов государственной власти Иркутской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, медицинских организаций, общественных организаций, представителей бизнеса и граждан по реализации Концепции.»;
 - в) главу 4 считать главой 3;
 - г) подпункт «а» пункта 10 изложить в следующей редакции:
«а) взаимодействовать с органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, медицинскими организациями Иркутской области, общественными организациями, представителями бизнеса и гражданами»;
 - д) подпункт «б» пункта 10 изложить в следующей редакции:
«б) запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, органов государственной власти, медицинских организаций Иркутской области необходимую информацию»;
 - е) в пункте 12 слова «но не реже одного раза в 2 месяца» исключить;
 - ж) в пункте 13 слова «органов управления здравоохранением и учреждений здравоохранения» заменить словами «медицинских организаций».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр
Н.Г. Корнилов

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

07.04.2014 г.

№105-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 9 апреля 2012 года № 68-мпр

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 9 апреля 2012 года № 68-мпр «О мониторинге противотуберкулезных мероприятий в муниципальных учреждениях здравоохранения муниципальных образований Иркутской области» следующие изменения:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«О мониторинге противотуберкулезных мероприятий в Иркутской области»;

б) в преамбуле слова «Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 1244н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи больным туберкулезом в Российской Федерации», приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 24 июня 2011 года № 71-мпр «Об утверждении индикаторов реализации приоритетного национального проекта «Здоровье»» заменить словами «приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 ноября 2012 года № 932н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным туберкулезом», приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 7 июня 2012 года № 113-мпр «Об утверждении индикаторов реализации приоритетного национального проекта «Здоровье»;

в) в пункте 1 слова «в муниципальных учреждениях здравоохранения муниципальных образований Иркутской области» заменить словами «в медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области»;

г) в Порядке представления ежемесячной отчетности о мониторинге противотуберкулезных мероприятий в муниципальных учреждениях здравоохранения муниципальных образований Иркутской области:

наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок представления ежемесячной отчетности о мониторинге противотуберкулезных мероприятий в медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области»;

в пункте 1 слова «в муниципальных учреждениях здравоохранения муниципальных образований Иркутской области (далее – муниципальные учреждения здравоохранения)» заменить словами «в медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области (далее – медицинские организации)»;

в пункте 2:

слова «Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 1244н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи больным туберкулезом в Российской Федерации» заменить словами «приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 ноября 2012 года № 932н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным туберкулезом»;

слова «приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 24 июня 2011 года № 71-мпр «Об утверждении индикаторов реализации приоритетного национального проекта «Здоровье» заменить словами «приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 7 июня 2012 года № 113-мпр «Об утверждении индикаторов реализации приоритетного национального проекта «Здоровье»;

наименование главы 2 изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления отчетности в рамках мониторинга противотуберкулезных мероприятий в медицинских организациях»;

в пункте 3 слова «Главные врачи муниципальных учреждений здравоохранения» заменить словами «Главные врачи медицинских организаций»;

в пункте 4 слова «тел./факс. (3952)398-359, e-mail:guzioptd@rambler.ru» заменить словами «тел./факс. (3952)387-496, e-mail:mlv@iord.ru»;

в пункте 5 слова «в срок до 10-го числа» заменить словами «в срок до 1-го числа»;

в пункте 6 слова «муниципальных учреждений здравоохранения» заменить словами «медицинских организаций»;

Приложение изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр
Н.Г. Корнилов

Приложение к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 07.04.2014 г. № 105-мпр

Приложение к Порядку предоставления ежемесячной отчетности о мониторинге противотуберкулезных мероприятий в медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области

Ежемесячный отчет о мониторинге противотуберкулезных мероприятий за отчетный период

Областное государственное учреждение здравоохранения _____

Наименование	Информация за отчетный месяц с накоплением (абс.)	
1	2	
Эффективность лечения		
Показатель закрытия полости распада	Число впервые выявленных больных туберкулёзом легких в фазе распада в предыдущем году (ф.33 таб. 2100 гр.4 строка 4)	
	Число больных, у которых закрылась полость распада	
Показатель прекращения бактериовыделения	Число впервые выявленных больных туберкулёзом органов дыхания с бактериовыделением в предыдущем году (ф.33 таб. 2500 гр.3 строка 1)	
	Число больных, у которых прекратилось бактериовыделение	
Показатель абациллирования	Число бациллярных больных на конец предыдущего года (ф.33 таб. 2500 гр.16 строка 1+ строка 4)	
	Число больных, снятых с бациллярного учета	
Показатель клинического излечения больных туберкулезом	Контингенты больных I, II групп диспансерного учета на конец предыдущего года (ф.33 таб. 2100 гр.7 строка 7)	
	Переведено больных в III группу диспансерного учета	
Прооперировано больных туберкулезом	Число больных прооперированных за отчетный период	
	Число больных с МЛУ на конец предыдущего года (ф.33 таб. 2500 гр.16 строка 3)	
Больные бактериовыделители с МЛУ (множественной лекарственной устойчивостью)	Число больных, взятых на учет с МЛУ	
	Прибыло больных с МЛУ	
	Выбыло больных с МЛУ	
	Умерло больных с МЛУ	
	Прекращение бактериовыделения у больных с МЛУ	
	Больные с МЛУ, переведенные в III группу диспансерного учета	
	Состоит на учете больных с МЛУ на дату отчетного периода	
Работа в очагах туберкулезной инфекции		
Число очагов туберкулеза на дату отчетного периода	ВСЕГО очагов туберкулеза на отчетный период	
	в т.ч. очагов I группы	
	в т.ч. очагов II группы	
Заключительная дезинфекция	Проведено заключительных дезинфекций в очагах туберкулеза (госпитализация, смерть, выбытие бактериовыделителя с территории обслуживания, нахождение бактериовыделителя в очаге более года и др.) на отчетный период	
	Из них с применением камерного метода	
	ВСЕГО	
	в т.ч. взрослые, находящиеся под диспансерным наблюдением	
Число лиц, взятых на диспансерный учет по IV группе диспансерного учета в отчетном периоде с накоплением	в т.ч. дети, находящиеся под диспансерным наблюдением	
	в т.ч. подростки, находящиеся под диспансерным наблюдением	
	ВСЕГО	
Число лиц из IV группы диспансерного учета, которым проведена химиопрофилактика	в т.ч. взрослые, находящиеся под диспансерным наблюдением	
	в т.ч. дети, находящиеся под диспансерным наблюдением	
	в т.ч. подростки, находящиеся под диспансерным наблюдением	

Число лиц из IV группы диспансерного учета, которые нуждались в проведении химиопрофилактики	ВСЕГО	
Число лиц из IV группы диспансерного учета, которым проведена химиопрофилактика	в т.ч. взрослые, находящиеся под диспансерным наблюдением	
	в т.ч. дети, находящиеся под диспансерным наблюдением	
	в т.ч. подростки, находящиеся под диспансерным наблюдением	

Число лиц из IV группы диспансерного учета, которые заболели туберкулезом

ВСЕГО

в т.ч. взрослые, находящиеся под диспансерным наблюдением

в т.ч. дети, находящиеся под диспансерным наблюдением

в т.ч. подростки, находящиеся под диспансерным наблюдением

Снято с учета в отчетный период с накоплением (выбывшие, умершие, в связи с выздоровлением)

ВСЕГО состоит на дату отчетного периода

Из них проведена антиретровирусная терапия

Из них получили или получают противотуберкулезное лечение

Умерло больных с активным туберкулезом

ВСЕГО

- в том числе причина смерти - туберкулез

- в том числе от других причин, из них:

- причина смерти – ВИЧ-инфекция

Контролируемое лечение

Лечение больных туберкулезом в амбулаторных условиях

Количество ПНЛБТ (пункты наблюдаемого лечения больных туберкулезом) на территории муниципального образования на отчетный период

Число больных туберкулезом, получающих контролируемое лечение амбулаторно на отчетный период

- В том числе на ПНЛБТ

Работа с больными, прервавшими лечение

Число больных туберкулезом, самовольно прекративших лечение (уклоняющихся от лечения)

Направлено заявлений в суд, прокуратуру на больных туберкулезом, уклоняющихся от лечения

Начато лечение больных туберкулезом по решению суда

Число больных туберкулезом, прекративших лечение повторно (после решения суда)

Повторно подано заявлений в суд на больных туберкулезом, прекративших лечение повторно (после решения суда)

Показатель госпитализации больных

Число в/выявленных больных туберкулезом за отчетный период с накоплением

Госпитализировано в/выявленных больных туберкулезом за отчетный период с накоплением

Показатель инвалидности и реабилитации по туберкулезу

Число больных-инвалидов по туберкулезу на конец предыдущего года

Число больных, впервые признанных инвалидами по туберкулезу за отчетный период

Частичная реабилитация инвалидов по туберкулезу

Полная реабилитация инвалидов по туберкулезу

ИТОГО больных-инвалидов по туберкулезу

Санаторно-курортное лечение

Нуждалось в санаторном лечении больных туберкулезом всего

- из них направлено на санаторное лечение

Социальная помощь больным туберкулезом

Число больных активным туберкулезом, состоящих в очереди на внеочередное обеспечение жильем

Число больных активным туберкулезом, обеспеченных жильем

Примечание: 1. Информация представляется ежемесячно в организационно-методический отдел ГБУЗ ИОПД не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным. Информацию представлять с накопительным итогом, начиная с января ежегодно, по E-Mail: mlv@iord.ru.

Подпись руководителя организации
М.П

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

15 апреля 2014 года

пос. Усть-Ордынский

№ 9-адмпр

О внесении изменений в приказ администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 13 августа 2010 года № 17-пр

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденный приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 13 августа 2010 года № 17-пр «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа», изложив его в редакции согласно приложению.

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

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

Калашников Андрей Григорьевич

Дмитриев Андрей Николаевич

Савинова Светлана Вячеславовна

Члены комиссии:

Амагаев Сергей Ильич

Андрянов Валерий Николаевич

Таскаев Николай Николаевич

Хингеев Вениамин Трофимович

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

- заместитель руководителя администрации Усть-Ордынского Бурятского округа – начальник управления, председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее – комиссия);

- начальник отдела правовой и кадровой работы, заместитель председателя комиссии;

- консультант отдела правовой и кадровой работы, секретарь комиссии.

- советник отдела правовой и кадровой работы;

- заведующий кафедрой конституционного и административного права ФГБОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права», кандидат юридических наук, профессор, Заслуженный юрист Российской Федерации (по согласованию);

- доцент кафедры конституционного и административного права ФГБОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права», кандидат юридических наук, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации (по согласованию);

- начальник отдела обеспечения деятельности.

Начальник отдела правовой и кадровой работы
А.Н. Дмитриев

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12.05.2014

№ 130-мпр

Иркутск

Об отдельных мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», пунктом 2 распоряжения Правительства Иркутской области от 13 июля 2012 года № 285-рп «Об отдельных мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:
 - а) Правила обработки персональных данных в министерстве здравоохранения Иркутской области, медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области (Приложение 1);
 - б) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в министерство здравоохранения Иркутской области, медицинские организации, подведомственные министерству здравоохранения Иркутской области (Приложение 2);
 - в) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним правовыми актами министерства здравоохранения Иркутской области (Приложение 3);
 - г) Правила работы с обезличенными персональными данными министерства здравоохранения Иркутской области, медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области (Приложение 4);
 - д) Перечень информационных систем персональных данных министерства здравоохранения Иркутской области (Приложение 5);
 - е) Перечень персональных данных, обрабатываемых в министерстве здравоохранения Иркутской области, медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области, в связи с реализацией трудовых отношений (Приложение 6);
 - ж) Перечень персональных данных, обрабатываемых в министерстве здравоохранения Иркутской области, медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области, в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (Приложение 7);
 - з) Перечень должностей государственных гражданских служащих (далее – государственных служащих) министерства здравоохранения Иркутской области, работников медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение 8);
 - и) Перечень должностей государственных служащих министерства здравоохранения Иркутской области, работников медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 9);
 - к) Типовое обязательство государственного служащего министерства здравоохранения Иркутской области, работника медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 10);
 - л) Типовая форма согласия на обработку персональных данных государственных служащих министерства здравоохранения Иркутской области, работников медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области, иных субъектов персональных данных (Приложение 11);
 - м) Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 12);
 - н) Порядок доступа государственных служащих министерства здравоохранения Иркутской области, работников медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение 13).
2. Признать утратившими силу приказы министерства здравоохранения Иркутской области:
 - а) от 17 сентября 2012 года № 170-мр «Об отдельных мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211»;
 - б) от 23 октября 2013 года № 191-мпр «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 17 сентября 2012 года № 170-мпр»;
 - в) от 27 декабря 2013 года № 236-мпр «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 17 сентября 2012 года № 170-мпр».
3. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр Н.Г. Корнилов

Приложение 1
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, МЕДИЦИНСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют содержание обрабатываемых персональных данных, цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются,

сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в министерстве здравоохранения Иркутской области, медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области (далее - министерство, медицинские организации).

Министерство и медицинские организации являются операторами, обрабатывающими персональные данные.

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

Глава 2. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3. Перечни персональных данных, обрабатываемых оператором, утверждаются правовым актом министерства.
4. Информация о персональных данных может содержаться:
 - а) на бумажных носителях;
 - б) на электронных носителях;
 - в) в информационных системах персональных данных оператора, перечень которых утверждается правовым актом министерства;
 - г) на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Оператором используются следующие способы обработки персональных данных:
 - а) без использования средств автоматизации;
 - б) смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

Глава 3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6. Целями обработки персональных данных оператором являются:
 - а) осуществление возложенных на оператора полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Положением о министерстве здравоохранения, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп;
 - б) организация учета государственных гражданских служащих Иркутской области (далее государственных служащих) в министерстве, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, в министерстве, и вспомогательного персонала министерства, а также работников медицинских организаций для обеспечения соблюдения законодательства, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования льготами в соответствии с законодательством в сфере государственной гражданской службы в Российской Федерации и Иркутской области, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации.
7. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

Глава 4. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8. Категории субъектов, персональные данные которых подлежат обработке в информационных системах персональных данных оператора, определяются целью обработки персональных данных в каждой информационной системе персональных данных.
9. К категориям субъектов персональных данных оператора (далее - субъект персональных данных) относятся:
 - а) государственные служащие в министерстве, работники, замещающие в министерстве должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, работники медицинских организаций, а также иные лица, обратившиеся к оператору в целях трудоустройства;
 - б) граждане, обратившиеся к оператору за предоставлением государственных услуг.

Глава 5. ПОРЯДОК СБОРА И УТОЧНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).
11. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.
- Уточнение персональных данных производится только на основании законно полученной в установленном законодательством порядке информации.
12. Субъект персональных данных свои персональные данные предоставляет самостоятельно либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством, персональные данные также могут быть переданы оператору третьими лицами.
13. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленного в письменном виде по типовой форме, утвержденной правовыми актами министерства.
- Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных собственноручно либо его представителем. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законодательством электронной подписью.

В случае, если согласие на обработку персональных данных дается представителем субъекта персональных данных от лица субъекта персональных данных, оператор проверяет полномочия представителя.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.

14. При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя оператор:
 - а) разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных;
 - б) предлагает представить согласие на обработку персональных данных по типовой форме;
 - в) разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством является обязательной.
15. Перечень должностей государственных служащих министерства, работников медицинских организаций, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается правовым актом министерства (далее - уполномоченные лица).

Уполномоченные лица подписывают обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных, а в случае расторжения с ними служебного контракта (контракта) или трудового договора - о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

Глава 6. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16. Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.
17. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

- а) по достижении целей обработки персональных данных;
- б) в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

18. Использование персональных данных осуществляется при соблюдении принципа раздельности их обработки.

Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях.

Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

19. Персональные данные могут храниться на бумажных (и иных материальных) носителях и (или) в электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях министерства, а также в медицинских организациях.

20. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Сроки хранения персональных данных (материальных носителей) устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения министерства, а также в медицинских организациях, в которых осуществляется их хранение.

21. Документация, входящая в состав личных дел субъектов персональных данных хранится в запираемом архивном помещении в шкафах, в кабинетах - в сейфах. Лицо, ответственное за ведение архива, назначается оператором.

Глава 7. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

22. В случае достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении) оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить либо обезличить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении).

23. Персональные данные не уничтожаются (не обезличиваются) в случаях, если:

- а) договором, соглашением, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем является субъект персональных данных, предусмотрен иной порядок обработки персональных данных;
 - б) законодательством установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных;
 - в) в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.
24. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе.

25. В случае выявления недостоверности персональных данных, неправомерности действий с персональными данными оператор осуществляет блокирование указанных персональных данных и в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, устраняет допущенные нарушения.

26. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор уточняет персональные данные и снимает с них блокирование на основании документов, представленных:

- а) субъектом персональных данных (его представителем);
- б) уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

27. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожает персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) и (или) уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты устранения допущенных нарушений или уничтожения персональных данных.

28. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор прекращает обработку персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством.

29. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

Глава 8. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ
ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

30. Уполномоченные лица обязаны:
 - а) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;
 - б) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
 - в) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
 - г) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных (должностных) обязанностей.
31. При обработке персональных данных уполномоченным лицам запрещается:
 - а) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
 - б) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
 - в) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;
 - г) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

Глава 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

32. Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.
33. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
 - а) подтверждение факта обработки персональных данных;
 - б) правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - в) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
 - г) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
 - д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

е) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
ж) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;
з) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
и) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных;
к) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.
34. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

35. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
36. Сведения, указанные в пункте 33 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

37. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

38. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

39. Субъект персональных данных обязан:
а) передавать оператору комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;
б) своевременно сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

40. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

Глава 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ

41. Уполномоченные лица, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

42. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется оператором путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

43. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.С. Купцевич

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, ПОСТУПИВШИХ В МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ МИНИСТЕРСТВУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами» и определяют порядок организации работы по приему, регистрации и рассмотрению поступивших в министерство здравоохранения Иркутской области, медицинские организации, подведомственные министерству здравоохранения Иркутской области (далее - министерство, медицинские организации) запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы). Министерство и медицинские организации являются операторами, обрабатывающими персональные данные.

2. Целью настоящих Правил является упорядочение действий сотрудников оператора при обращении либо при получении запросов.

Глава 2. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ

3. Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

4. Запрос может быть подан одним из следующих способов:

- лично;
- письменно;
- с использованием средств факсимильной связи или электронной связи, в том числе через официальный сайт оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Информация об операторе, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных размещается:

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых оператором;
- на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется сотрудниками оператора, ответственными за прием и регистрацию обращений в соответствии с графиком приема.

7. При приеме субъект персональных данных или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

8. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. Если изложены в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия субъекта персональных данных или его представителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9. В том случае, когда при личном приеме субъект персональных данных или его представитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, сотрудник оператора, ответственный за прием и регистрацию обращений, предлагает оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых оператор обязан дать ответ на такой запрос в соответствии с федеральным законом.

Если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию оператора, субъекту персональных данных или его представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

10. Запросы регистрируются в день их поступления к оператору в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.

Днем обращения считается дата регистрации запроса субъекта персональных данных или его представителя.

11. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется сотрудниками оператора, ответственными за их рассмотрение и подготовку ответов (далее - уполномоченные сотрудники оператора).

13. При рассмотрении запросов обеспечивается:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу запроса.

14. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

15. Оператор отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

16. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение десяти календарных дней с даты обращения субъекта персональных данных или его представителя.

17. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сотрудники оператора обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя.

18. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

19. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы.

Глава 3. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

20. Оператор осуществляет контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

21. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных сотрудников оператора ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.С. Купцевич

Приложение 3
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 ГОДА № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним правовыми актами министерства здравоохранения Иркутской области (далее - внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, министерство).

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в министерстве, медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области, организывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки).

4. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных), либо комиссией, образуемой правовым актом министерства.

В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий министерства, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Проверки проводятся на основании утвержденного министром здравоохранения Иркутской области ежегодного Плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в министерство письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

6. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в полгода.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления в министерство соответствующего заявления.

8. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

б) порядок и условия применения средств защиты информации;

в) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

г) состояние учета машинных носителей персональных данных;

д) соблюдение правил доступа к персональным данным;

е) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

ж) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

з) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

9. Ответственный за организацию обработки персональных данных в министерстве или комиссия имеет право:

а) запрашивать у государственных служащих министерства информацию, необходимую для реализации полномочий;

б) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц министерства уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

в) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

г) вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

д) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

10. В отношении персональных данных, ставших известными ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве либо комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

11. По результатам проведения проверки оформляется акт проверки, который подписывается ответственным за организацию обработки персональных данных или членами комиссии.

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

12. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.С. Купцевич

Приложение 4
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными министерства здравоохранения Иркутской области, медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области (далее - министерство, медицинские организации). Министерство и медицинские организации являются операторами, обрабатывающими персональные данные.

2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных оператора, а также после достижения целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

3. Способы обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных являются:

а) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

б) замена части сведений идентификаторами;

в) обобщение - понижение точности некоторых сведений;

г) понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

д) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

е) другие способы.

4. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

5. Предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания определяют начальники структурных подразделений министерства, руководители медицинских организаций, осуществляющих обработку персональных данных.

6. Государственные служащие министерства, работники медицинских организаций, осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных.

7. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и являются конфиденциальными.

8. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

9. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

парольной политики;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (если они используются);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

10. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

правил хранения бумажных носителей;

правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

11. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

12. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации допускается производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.С. Купцевич

Приложение 5
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

- «1С: Зарплата», класс К3, предназначена для обработки персональных данных государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющимися должностями государственной службы министерства здравоохранения Иркутской области.
- «1С: Кадры», класс К3, предназначена для обработки персональных данных государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющимися должностями государственной службы министерства здравоохранения Иркутской области.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.С. Купцевич

Приложение 6
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, МЕДИЦИНСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ
СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

- Анкетные и биографические данные.
- Сведения об образовании.
- Сведения о стаже.
- Сведения о составе семьи.
- Паспортные данные.
- Сведения о воинском учете.
- Сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табеля учета рабочего времени, штатное расписание).
- Сведения о социальных льготах.
- Занимаемая должность.
- Сведения о судимости.
- Адрес места жительства.
- Домашний, сотовый телефоны.
- Место работы или учебы членов семьи и родственников.
- Содержание трудового договора, служебного контракта.
- Сведения о доходах.
- Подлинники и копии распоряжений по личному составу.
- Личные дела и трудовые книжки.
- Сведения, содержащие материалы, по программам дополнительного профессионального образования, аттестации, присвоении классных чинов.
- Материалы служебных проверок расследований.
- Сведения о периодах нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья.
- Сведения об исполнительных листах.
- Журналы инструктажа и техники безопасности.
- Путевые листы легковых автомобилей, копии водительских удостоверений.
- Сведения о лицах, принявших участие в конкурсах на включение в кадровый резерв министерства.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.С. Купцевич

Приложение 7
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, МЕДИЦИНСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ФУНКЦИЙ**

- Фамилия, имя, отчество.
- Сведения о документах, удостоверяющих личность (их данные).
- Адрес места жительства (места пребывания).
- Домашний, сотовый телефоны.
- Сведения о стаже работы.
- Сведения об образовании.
- Сведения о судимости.
- Сведения о составе семьи.
- Сведения о доходах.
- Имущественное положение.
- Социально-бытовое положение.
- Сведения о социальных льготах и документах, подтверждающих их.
- Сведения о периодах нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья.
- Сведения об инвалидности.
- Сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации.
- Сведения о состоянии здоровья.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.С. Купцевич

Приложение 8
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
(ДАЛЕЕ – ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ) МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ
МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- В министерстве здравоохранения Иркутской области (далее - министерство):
 - заместитель министра здравоохранения Иркутской области;
 - начальник отдела бюджетного учета и отчетности министерства;
 - начальник отдела государственной гражданской службы, кадровой работы министерства.
- В медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области (далее медицинские организации)
 - руководитель медицинской организации;
 - заместитель руководителя медицинской организации;
 - главный бухгалтер медицинской организации.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.С. Купцевич

Приложение 9
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ
МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

- В министерстве здравоохранения Иркутской области (далее - министерство):
 - министр;
 - заместитель министра;
 - начальник отдела государственной гражданской службы, кадровой работы министерства;
 - консультант отдела государственной гражданской службы, кадровой работы министерства;
 - ведущий инженер отдела государственной гражданской службы, кадровой работы министерства;
 - начальник юридического отдела;
 - заместитель начальника юридического отдела;
 - начальник отдела бюджетного учета и отчетности министерства;
 - заместитель начальника отдела бюджетного учета и отчетности министерства;
 - ведущий бухгалтер отдела бюджетного учета и отчетности министерства.
- В медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области (далее медицинских организациях):
 - руководитель медицинской организации;
 - заместитель руководителя медицинской организации;
 - главный бухгалтер медицинской организации;
 - бухгалтер медицинской организации;
 - начальник отдела кадров медицинской организации;
 - специалист по кадрам медицинской организации.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.С. Купцевич

Приложение 10
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКА МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ МИНИСТЕРСТВУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ
СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА (КОНТРАКТА) ИЛИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ
ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
являясь государственным гражданским служащим Иркутской области в министерстве здравоохранения Иркутской области, работником медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Иркутской области _____

(указать наименование учреждения здравоохранения)
(далее - оператор) и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения оператором со мной государственного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я также ознакомлен с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушение неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

(дата) (подпись)

Приложение 11
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ МИНИСТЕРСТВУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия (при наличии) и номер документа)

(сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях _____

(указать цели обработки персональных данных)

даю согласие оператору персональных данных на осуществление действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись субъекта персональных данных)

Приложение 12
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Уважаемый(-ая), (инициалы субъекта персональных данных)! _____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена _____.

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям: _____.

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;
- на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

(дата)

(фамилия, инициалы и подпись сотрудника оператора)

Приложение 13
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 12.05.2014 г. № 130-мпр

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ
МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ
ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и устанавливает единые требования к доступу государственных служащих министерства здравоохранения Иркутской области, работников медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области в помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных. Министерство здравоохранения Иркутской области и медицинские организации, подведомственные министерству здравоохранения Иркутской области являются операторами, обрабатывающими персональные данные.

2. Размещение информационных систем персональных данных, специального оборудования осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3. В помещениях, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только уполномоченные на обработку персональных данных сотрудники оператора.

4. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений оператора.

5. Нахождение лиц в помещениях, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных сотрудника оператора.

6. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
А.С. Купцевич

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

12 мая 2014 года

№ 81-мпр

г. Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Дача согласия на осуществление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время ухода за инвалидом группы (за исключением инвалидов с детства группы), а также престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Дача согласия на осуществление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время ухода за инвалидом группы (за исключением инвалидов с детства группы), а также престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет».

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

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

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 12 мая 2014 года № 81-мпр

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Дача согласия на
осуществление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное
от учебы время ухода за инвалидом группы (за исключением инвалидов
с детства группы), а также престарелым, нуждающимся по заключению
лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим
возраста 80 лет»**

Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

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, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются несовершеннолетние обучающиеся граждане, достигшие четырнадцати лет (далее – граждане).

5. Государственная услуга предоставляется гражданам по их заявлению с согласия одного из родителей (усыновителя, попечителя) (далее - законный представитель).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) граждан обращается в территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – управление министерства) по месту жительства (месту пребывания) или в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

7. Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.

8. Информация предоставляется:

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

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

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

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

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;

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) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

12. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

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

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

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

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в управление министерства, министерство.

Ответ на обращение, поступившее в управление министерства, министерства, 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.

16. Информация об управлениях министерства, министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

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

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

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

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;

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

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

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

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

к) текст настоящего административного регламента с приложениями.

18. Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

б) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;

д) адрес электронной почты: obl_sobes@sobes.admirk.ru.

19. Информация об управлениях министерства, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

20. График приема граждан в министерстве:

Понедельник	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда	9.00-13.00
Четверг	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00).
Суббота, воскресенье	– выходные дни.

21. График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

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

22. График приема граждан управлениями министерства:

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

Среда – обработка поступивших документов.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

23. График приема граждан руководителями управлений министерства:

Понедельник	14.00-18.00
Вторник	9.00-13.00
Четверг	14.00-18.00.

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

24. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается дача согласия на осуществление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время ухода за инвалидом группы (за

исключением инвалидов с детства группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет (далее – нетрудоспособные граждане) (далее – дача согласия).

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

27. Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.

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

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

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) дача согласия;

б) отказ в даче согласия.

31. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде правового акта управления министерства.

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

32. Управление министерства на основании заявления и документов, указанных в пункте 38 настоящего административного регламента, не позднее чем через 10 календарных дней со дня обращения принимает решение о даче согласия или об отказе в даче согласия.

33. Решение о даче согласия или об отказе в даче согласия направляется гражданину не позднее 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

34. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

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

35. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

36. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

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

в) Указ Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1 (1 ч.), ст. 201);

г) постановление Правительства Российской Федерации от 4 июня 2007 года № 343 «Об осуществлении ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 24, ст. 2913);

д) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября);

е) постановление 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 предоставления организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, и Порядка определения размера платы за их оказание» (Областная, 2012, 6 февраля);

ж) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, 20 июня);

з) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября).

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ГРАЖДАНИНОМ

37. Для предоставления государственной услуги гражданам обращается в управление министерства по месту жительства гражданина с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

38. К заявлению прилагаются следующие документы (далее – документы):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (усыновителя, попечителя) гражданина, давшего согласие на осуществление гражданином ухода за нетрудоспособным гражданином;

в) свидетельство об усыновлении (удочерении) – при установлении усыновления;

г) акт об установлении опеки (попечительства) – при установлении опеки (попечительства);

д) заявление нетрудоспособного гражданина о согласии на осуществление за ним ухода гражданином. В случае если уход осуществляется за лицом, признанным в установленном порядке недееспособным (ограниченным в дееспособности), такое заявление подается от имени его законного представителя с представлением документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

е) справка образовательной организации, подтверждающая факт обучения по очной форме гражданина, с указанием продолжительности учебного дня, недели;

ж) выписка из акта освидетельствования нетрудоспособного гражданина, признанного инвалидом, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

з) заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе;
и) письменное согласие одного из родителей, усыновителей или попечителя гражданина на осуществление им ухода за нетрудоспособным гражданином.

39. Гражданин должен представить документы, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента.

40. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан документы, не указанные в пункте 38 настоящего административного регламента.

41. Требования к документам, предоставляемым гражданином:
а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
д) документы не должны быть исполнены карандашом;
е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

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

43. Управление министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан или их представителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

44. Основаниями отказа в приеме заявления и документов являются:
а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 41 настоящего административного регламента;
б) представление неполного перечня документов;
в) наличие в заявлении и документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а также членов их семей.
45. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в управлении министерства направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.
В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства путем личного обращения, должностное лицо управления министерства выдает гражданину письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина.
В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, гражданину с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.
46. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном пунктом 78 настоящего административного регламента.

Глава 12. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

47. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.
48. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:
а) несоответствие гражданина категории граждан, указанной в пункте 4 настоящего административного регламента;
б) препятствие осуществления ухода за нетрудоспособным гражданином реализации гражданином его прав и законных интересов, включая право на образование и полноценное развитие.
49. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

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

50. 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, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.
51. Для нотариального удостоверения копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства граждане обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

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

52. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.
53. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

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

54. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.
55. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

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

56. Максимальное время ожидания в очереди при подаче гражданином или его представителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.
57. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 56 настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления и документов увеличивается не более чем на один час.
58. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

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

59. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо управления министерства, ответственное за регистрацию заявлений.
60. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

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

61. Вход в здание управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании управления министерства.
62. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам или их представителям.
63. Прием граждан или их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.
64. Вход в кабинет управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.
65. Каждое рабочее место должностных лиц управления министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.
66. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц управления министерства.
67. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
68. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.
69. Гражданам, явившимся для предоставления государственной услуги в управление министерства лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

70. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:
соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;
возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;
среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.
71. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан или их представителей являются:
достоверность предоставляемой гражданам или их представителям информации о ходе рассмотрения обращения;
полнота информирования граждан или их представителей о ходе рассмотрения обращения;
наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
удобство и доступность получения гражданами или их представителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

72. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.
73. 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.
74. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.
75. 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, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

76. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
а) прием, регистрация заявления и документов;
б) принятие решения о даче согласия или об отказе в даче согласия;
в) информирование о принятии решения о даче согласия или об отказе в даче согласия;
г) дача согласия.
77. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

78. Для предоставления государственной услуги гражданин подает в управление министерства по месту жительства гражданина заявление с приложением документов одним из следующих способов:
а) путем личного обращения в управление министерства. В этом случае должностное лицо управления министерства проверяет наличие подлинников документов. Подлинники документов возвращаются представителю их лицу в день их представления;
б) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;
в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>).
79. Должностное лицо управления министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений (далее – должностное лицо), устанавливает:

а) предмет обращения;
б) личность гражданина проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;
г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 41 настоящего административного регламента;
д) снимает копии с представленных документов.
80. По просьбе гражданина должностное лицо оказывает гражданину помощь в написании заявления.
81. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.
82. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью управления министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежедневно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью руководителя управления министерства.
83. Днем обращения гражданина считается дата регистрации в день поступления в управление министерства заявления. Заявление регистрируется в день его поступления в управление министерства.
84. Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином в порядке, установленном пунктом 85 настоящего административного регламента.
85. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о даче согласия или об отказе в даче согласия принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.
86. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, гражданину в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема гражданина в пределах 30 календарных дней со дня обращения.
Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.
87. Гражданин в пределах указанного в пункте 86 настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

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

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

89. В случае неявки гражданина в определенные в пределах графика день и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, неподписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о гражданине или его представителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 86 настоящего административного регламента. В этом случае гражданин или его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 79 настоящего административного регламента.
90. Общий срок приема, регистрации заявления составляет не более 30 минут.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ДАЧЕ СОГЛАСИЯ

91. Управление министерства на основании заявления и документов принимает решение о даче согласия или об отказе в даче согласия.
92. Решение о даче согласия или об отказе в даче согласия принимается и оформляется в виде правового акта управления министерства в срок, указанный в пункте 32 настоящего административного регламента.
93. Основание для отказа в даче согласия указано в пункте 48 настоящего административного регламента.
94. Решение о даче согласия или об отказе в даче согласия с указанием причин отказа направляется гражданину или его представителю в срок, указанный в пункте 33 настоящего административного регламента.
95. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о даче согласия или об отказе в даче согласия управление министерства формирует личное дело гражданина. Личное дело гражданина должно быть прошито, пронумеровано, иметь опись находящихся в нем документов.
96. Личные дела граждан хранятся в управлении министерства, которое несет ответственность за их сохранность и в случае утраты принимает меры к их восстановлению.

97. Отказ в даче согласия может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНИНА О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ДАЧЕ СОГЛАСИЯ

98. Управление министерства не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о даче согласия или об отказе в даче согласия направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в даче согласия в уведомлении излагаются его причины.

99. В уведомлении о принятом решении указывается:

- наименование органа;
- дата и исходящий номер;
- адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина;
- основания принятия решения о даче согласия или об отказе в даче согласия.

100. В случае принятия решения о даче согласия или об отказе в даче согласия в уведомлении указывается на необходимость гражданина лично явиться в управление министерства для получения решения не позднее 10 календарных дней со дня принятия решения.

Глава 25. ДАЧА СОГЛАСИЯ

101. Правовой акт управления министерства о даче согласия оформляется в двух экземплярах, один из которых подшивается в личное дело гражданина, второй направляется (вручается) гражданину в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

102. Правовой акт управления министерства об отказе в даче согласия оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в управлении министерства, второй направляется (вручается) гражданину в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Вместе с актом об отказе в даче согласия гражданину возвращают все представленные документы и разъясняют порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в управлении министерства.

103. Сведения о выдаче правовых актов вносятся должностным лицом управления министерства в журнал учета выданных правовых актов.

104. Документы, представленные гражданином, хранятся в личном деле.

105. В случае необходимости управление министерства вправе направить сведения о выдаче правовых актов в иные организации.

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

106. Основными задачами текущего контроля являются:

- обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
 - выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
 - выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
 - принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.
107. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.
108. Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

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

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

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

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

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

111. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управлений министерства.

112. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица управления министерства 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

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

114. 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) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

115. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами (их представителями) являются решения и действия (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

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

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;
 - на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
 - в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>.
117. С целью обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства граждан (его представитель) вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства (далее – жалоба).

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

- нарушение срока регистрации запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у гражданина (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- затребование с гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- отказ управления министерства, должностного лица управления министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

- лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;
- через организации федеральной почтовой связи по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- электронная почта: obl_sobes@irmail.ru;
- официальный сайт министерства: <http://society.irkobl.ru>;
- д) через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>.
120. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где гражданином получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

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

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

124. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;
- доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

125. При рассмотрении жалобы:

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

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

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

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления министерства, должностного лица управления министерства в

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

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

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

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и (если имеется) отчество и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврату гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
 - отказывает в удовлетворении жалобы.
130. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 129 настоящего административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
131. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;
 - основания для принятия решения по жалобе;
 - принятое по жалобе решение;
 - в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
 - сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

132. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

134. 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.

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Дача согласия на осуществление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время ухода за инвалидом группы (за исключением инвалидов с детства группы), а также престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет»

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

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Свердловского района г. Иркутска	664043, Иркутская область, г. Иркутск, бул. Рябикова, 22А	(3952) 30-10-32
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленинского района г. Иркутска	664040, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, 150	(3952) 44-83-61
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Октябрьского района г. Иркутска	664046, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Донская, 8	(3952) 22-86-03, 22-82-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Кировского и Куйбышевского районов г. Иркутска	664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 37	(3952) 217-284, 203-907
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	(3955) 52-38-61, 53-98-42
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 4А	(39537) 91-435, 91-223, 91-939

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Братску	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, 56	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322, Иркутская область, р.п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	666505, Иркутская область, Казачинско - Ленский район, р.п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302, Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железногорск - Илимский, 8 квартал, 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительству Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665003, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотищева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, проспект. Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Первомайская, 10	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, 35А. Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10	(39530) 27-2-65

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Качугскому району	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Осинскому району	669201, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Чапаева, 2А	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Саянску	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, 81	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Чехова, 26	(39549) 211-86, 210-56

Приложение 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Дача согласия на осуществление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время ухода за инвалидом группы (за исключением инвалидов с детства группы), а также престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет»

Наименование государственного учреждения или органа государственной власти

Ф.И.О. гражданина

Адрес гражданина

Тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан

Заявление
Прошу дать согласие на осуществление мной ухода за нетрудоспособным гражданином - _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
являющимся _____
(инвалидом группы, престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет)

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Дата _____ Подпись гражданина _____

Дата _____ Подпись ответственного лица (ФИО) _____

Приложение 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Дача согласия на осуществление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время ухода за инвалидом группы (за исключением инвалидов с детства группы), а также престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРАВОВОГО АКТА (РАСПОРЯЖЕНИЯ)
(печатается на бланке территориального подразделения
(управления) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области)

«___» _____ 20___года № _____

О даче согласия на осуществление _____,
(ФИО полностью) (число, месяц, год рождения)
ухода за нетрудоспособным гражданином

ИЛИ
Об отказе в даче согласия на осуществление _____,
(ФИО полностью) (число, месяц, год рождения)
ухода за нетрудоспособным гражданином

Рассмотрев заявления гр. _____
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения)

о даче согласия на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином

_____,
(ФИО полностью) (число, месяц, год рождения)
являющимся _____,
(инвалидом группы, престарелым, нуждающимся
по заключению лечебного учреждения в постоянном
постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет)

руководствуясь статьей 34 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеки и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июня 2007 года № 343 «Об осуществлении ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет», Положением об управлении министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от «___» _____ 20___года № _____:

1. Дать согласие гр. _____
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения)
на осуществление в свободное от учебы время ухода за нетрудоспособным гражданином _____,
(ФИО полностью) (число, месяц, год рождения)
являющимся _____,
(инвалидом группы, престарелым, нуждающимся по заключению
лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим
возраста 80 лет)

ИЛИ
1. Отказать гр. _____
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения)
на осуществление в свободное от учебы время ухода за нетрудоспособным гражданином _____,
(ФИО полностью) (число, месяц, год рождения)
являющимся _____,
(инвалидом группы, престарелым, нуждающимся
по заключению лечебного учреждения в постоянном
постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет)

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____
(должность, Ф.И.О.)
управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по _____;

Начальник управления министерства
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области
по _____
(Ф.И.О. полностью)

(подпись, печать)

Приложение 4
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Дача согласия на осуществление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время ухода за инвалидом группы (за исключением инвалидов с детства группы), а также престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет»



Приложение 5
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Дача согласия на осуществление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время ухода за инвалидом группы (за исключением инвалидов с детства группы), а также престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

№ п/п	Дата подачи заявления	Данные о гражданине (ФИО)	Адрес места жительства (в т.ч. индекс, телефон)	ФИО должностного лица, принявшего заявление
1	2	3	4	5

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****ПРИКАЗ****12 мая 2014 года****г.Иркутск****№ 80-мпр****О внесении изменений в приказ министерства социального
развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 28 мая 2012 года № 134-мпр**

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 мая 2012 года № 134-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание адресной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

2) в пункте 1 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

3) в административном регламенте предоставления государственной услуги «Оказание адресной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»», утвержденном приказом:

в наименовании после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Право на оказание адресной материальной (социальной) помощи имеют проживающие на территории Иркутской области граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, связанной с потерей кормильца, длительным лечением и (или) дорогостоящим лечением, пострадавшие от произошедших чрезвычайных ситуаций (пожар, подтопление), стихийных бедствий, граждане, нуждающиеся в приобретении предметов первой необходимости, в том числе реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, неработающие пенсионеры, являющиеся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, пострадавшие от произошедших чрезвычайных ситуаций (пожар, подтопление), стихийных бедствий (при условии наличия у перечисленных категорий граждан дохода выше величины прожиточного минимума, установленной на территории Иркутской области для соответствующих социально-демографических групп населения с учетом территориальной дифференциации уровня цен в Иркутской области).»;

в пункте 5 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. График приема граждан управлениями министерства:

Понедельник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

Вторник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

Четверг 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

Пятница 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Среда – обработка поступивших документов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.»;

в пункте 24 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

в абзаце первом пункта 25 после слова «материальная» дополнить словом «(социальная)»;

в абзаце первом пункта 26 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Гражданам, пострадавшим от произошедших чрезвычайных ситуаций (пожар, подтопление), стихийного бедствия, повлекшего утрату или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости, адресная материальная (социальная) помощь назначается в целях приобретения предметов первой необходимости при условии, если обращение за адресной материальной (социальной) помощью последовало не позднее 6 месяцев с момента пожара, подтопления, стихийного бедствия.»;

в пункте 28 после слов «материальная», «материальной» дополнить соответственно словами «(социальная)», «(социальной)»;

в пункте 30 после слова «деятельность» дополнить словами «непосредственно, а также»;

в пункте 33:

в подпункте «а» после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

в подпункте «б» после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Адресная материальная (социальная) помощь оказывается один раз в календарном году.

В течение 30 календарных дней со дня обращения гражданина либо его представителя министерство, управление министерства или учреждение рассматривает заявление и документы и принимает решение о назначении адресной материальной (социальной) помощи и ее размере либо об отказе в ее назначении или решение о проведении проверки представленных гражданином или его представителем сведений.

В случае необходимости дополнительного подтверждения (проверки) представленных гражданином либо его представителем сведений срок рассмотрения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с обязательным направлением уведомления гражданину либо его представителю о проведении соответствующей проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

О принятом решении о назначении адресной материальной (социальной) помощи и ее размере либо об отказе в ее назначении гражданину либо его представитель письменно уведомляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.»;

пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

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

в) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября);

г) постановление 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, 2012, 6 февраля);

д) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, 20 июня);

е) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государ-

ственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября);

ж) государственная программа Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014 – 2018 годы, утвержденная постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 437-пп (Областная, 2013, 27 ноября);

з) распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» (Областная, 2012, 14 ноября);

и) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 декабря 2009 года № 1662-мпр «Об утверждении Положения о назначении и выплате (предоставлении) адресной материальной (социальной) помощи» (Областная, 2010, 22 января).»;

наименование главы 9 изложить в следующей редакции: «Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ»;

в пункте 39 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

пункты 40, 41 изложить в следующей редакции:

«40. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя гражданина, - в случае обращения представителя;

в) свидетельство о праве на льготы установленного образца, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от

16 марта 1992 года № 160, - для реабилитированных лиц; свидетельства о

праве на льготы установленного образца, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 1994 года № 419, - для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (при получении мер социальной поддержки, установленных законодательством, статус гражданина подтверждается на основании данных, имеющихся в информационных системах персональных данных министерства, управлений министерства);

г) документы, удостоверяющие личность членов семьи гражданина, - при наличии семьи;

д) справка о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи;

е) справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству), документ о размере алиментов, стипендии, субсидии, страховой выплаты (за исключением неработающих пенсионеров).

41. В дополнение к документам, указанным в пункте 40 настоящего административного регламента, для назначения адресной материальной (социальной) помощи представляются документы, подтверждающие наличие у гражданина трудной жизненной ситуации:

а) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, – для инвалидов;

б) заключение медицинской организации о необходимости проведения лечения либо направление на госпитализацию, либо выписка из медицинской карты – для граждан, нуждающихся в проведении лечения;

в) выписка из медицинской карты – для нетрудоспособных граждан, пребывавших длительное время на лечении;

г) листок нетрудоспособности – для трудоспособных граждан, пребывавших длительное время на лечении;

д) трудовая книжка, а в случае ее отсутствия – заявление неработающего гражданина (пенсионера) о том, что он является неработающим и несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений, – для безработных граждан (неработающих пенсионеров);

е) правоустанавливающий документ на жилое помещение, подтверждающий право собственности или право пользования жилым помещением (если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), – для граждан, пострадавших от произошедшей чрезвычайной ситуации (пожара, подтопления), стихийного бедствия, повлекшего утрату или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости;

ж) свидетельство о смерти – для граждан, потерявших кормильца.»;

абзацы второй, третий пункта 42 признать утратившими силу;

пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг и которые гражданин вправе представить, относятся следующие документы:

а) документы, подтверждающие доход гражданина и членов его семьи (при наличии семьи) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в министерство, управление министерства, учреждение для исчисления среднедушевого дохода:

документ о размере пособия, пенсии;

документ о признании гражданина безработным и размере получаемого пособия по безработице – для безработных граждан (за исключением неработающих пенсионеров);

б) документ уполномоченного органа, подтверждающий факт произошедшей чрезвычайной ситуации (пожар, подтопление), стихийного бедствия, а также факт утраты или повреждения жилого помещения, предметов первой необходимости, – для граждан, пострадавших от произошедшей чрезвычайной ситуации (пожар, подтопление), стихийного бедствия, повлекших утрату или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости;

в) правоустанавливающий документ на жилое помещение, подтверждающий право собственности или право пользования жилым помещением (если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), – для граждан, пострадавших от произошедшей чрезвычайной ситуации (пожара, подтопления), стихийного бедствия, повлекшего утрату или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости;

г) документ органов внутренних дел, подтверждающий, что в отношении гражданина было совершено преступление, в результате которого ему был причинен имущественный ущерб, – для граждан, в отношении которых было совершено преступление, повлекшее утрату или повреждение имущества;

д) пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров, пострадавших от произошедших чрезвычайных ситуаций (пожар, подтопление).»;

в пункте 49 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

главу 19(1) изложить в следующей редакции:

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

72(1). Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствуют.

72(2). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

Предоставление государственной услуги в электронной форме предусматривает:

а) возможность получения информации о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской

области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http://38.gosuslugi.ru \(I этап\);](http://38.gosuslugi.ru (I этап);)

б) обеспечение доступа к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, для заполнения и копирования в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http://38.gosuslugi.ru \(II этап\);](http://38.gosuslugi.ru (II этап);)

в) обеспечение возможности для граждан или их представителей в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http://38.gosuslugi.ru \(III этап\);](http://38.gosuslugi.ru (III этап);)

г) обеспечение возможности для граждан или их представителей осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде (IV этап);

д) обеспечение возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде, если это не запрещено федеральным законом (V этап).

72(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин или его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

72(4). Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.»;

пункт 73 изложить в следующей редакции:

«73. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, регистрация заявления и документов;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

в) принятие решения о назначении адресной материальной (социальной) помощи и ее размере либо об отказе в назначении адресной материальной (социальной) помощи;

г) информирование гражданина или его представителя о принятии решения о назначении адресной материальной (социальной) помощи и ее размере либо об отказе в назначении адресной материальной (социальной) помощи;

д) выплата (предоставление) адресной материальной (социальной) помощи.»;

в абзаце первом пункта 75 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

в пункте 83 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

абзац первый пункта 89 изложить в следующей редакции:

«89. Непредоставление гражданином или его представителем документов, указанных в пункте 44 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

в наименовании главы 23 после слова «МАТЕРИАЛЬНОЙ» дополнить словом «(СОЦИАЛЬНОЙ)»;

в пункте 92:

в абзаце первом после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае невозможности представления гражданином или его представителем документов, указанных в пункте 41 настоящего административного регламента, подтверждающих нахождение гражданина в трудной жизненной ситуации, а также в случае неполучения документов, указанных в подпунктах «б» - «д» пункта 44 настоящего административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалистами министерства, управления министерства или учреждения в течение 10 рабочих дней со дня обращения гражданина либо его представителя за назначением адресной материальной (социальной) помощи составляется акт комиссионного обследования, который является документом, подтверждающим факт наличия либо отсутствия у гражданина трудной жизненной ситуации.»;

в пункте 93 после слова «рассмотрения» дополнить словами «заявления и документов»;

в пункте 94:

в абзаце первом после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

абзац второй подпункта «а» изложить в следующей редакции:

«произошедшей чрезвычайной ситуации (пожар, подтопление), стихийным бедствием, повлекшим утрату или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости.»;

абзац четвертый подпункта «б» изложить в следующей редакции:

«произошедшей чрезвычайной ситуации (пожар, подтопление), стихийным бедствием, повлекшим утрату или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости.»;

абзац одиннадцатый признать утратившим силу;

в пункте 96 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

в абзаце втором пункта 97 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

в наименовании главы 24 после слова «МАТЕРИАЛЬНОЙ» дополнить словом «(СОЦИАЛЬНОЙ)»;

в пункте 98 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

в подпункте «г» пункта 99 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

в наименовании главы 25 после слова «МАТЕРИАЛЬНОЙ» дополнить словом «(СОЦИАЛЬНОЙ)»;

в абзаце первом пункта 100 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

в абзаце первом пункта 101 после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

пункты 102, 103 признать утратившими силу;

пункт 107 дополнить абзацем следующего содержания:

«Обращения граждан о проведении проверок направляются и рассматриваются в соответствии с законодательством.»;

абзац третий пункта 108 изложить в следующей редакции:

«Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение 10 рабочих дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.»;

наименование главы 30 изложить в следующей редакции: «Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ»;

пункт 113 изложить в следующей редакции:

«113. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами (их представителями) являются решения и действия (бездействие) министерства, управления министерства, учреждения, а также должностных лиц министерства, управления министерства, учреждения, связанные с предоставлением государственной услуги.»;

в пункте 113(1):

в абзаце первом после слова «граждан» дополнить словами «(их представителями)»;

в подпункте «а» слова «управления министерства» дополнить словами «министерством, учреждением»;

пункт 114 изложить в следующей редакции:

«114. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, управления министерства, учреждения а также их должностных лиц граждан (его представитель) вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, управления министерства учреждения, а также их должностных лиц (далее - жалоба).»;

в подпункте «ж» пункта 115 слова «управления министерства, должностного лица управления министерства» исключить;

абзац третий подпункта «г» пункта 116 изложить в следующей редакции:

«официальный сайт министерства: [http://society.irkobl.ru/](http://society.irkobl.ru;);»;

в пункте 121:

в подпункте «в» слова «управления министерства, должностного лица управления министерства» исключить;

в подпункте «г» слова «управления министерства, должностного лица управления министерства» заменить словами «министерства, управления министерства, учреждения, должностного лица министерства, управления министерства, учреждения»;

в абзаце третьем пункта 123 слова «управления министерства, должностного лица управления министерства» исключить;

в подпункте «а» пункта 126 слова «управлением министерства» исключить; в приложении 1:

после слова «материальной» дополнить словом «(социальной)»;

в строке «Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району» слова «ул. Набережная, 1» заменить словами «ул. Первомайская, 10»;

в приложении 2 после слов «материальной», «материальную» дополнить соответственно словами «(социальной)», «(социальную)»;

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

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

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



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 мая 2014 года № 240-пп
Иркутск

О включении земельного участка в границы деревни Новолисиха

В соответствии со статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», статьей 4.1 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Законом Иркутской области от 5 июля 2013 года № 48-ОЗ «О порядке подготовки и принятия решений о включении земельных участков в границы населенных пунктов либо об исключении земельных участков из границ населенных пунктов и об установлении или об изменении видов разрешенного использования земельных участков», на основании заявления Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства от 3 апреля 2014 года № АФ-09/3058, заключения администрации Ушаковского муниципального образования от 8 апреля 2014 года № 245/1, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить земельный участок, входящий в состав земель сельскохозяйственного назначения, площадью 1160000 кв.м (кадастровый номер 38:06:143519:7425, границы земельного участка определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 3 апреля 2014 года № 3800/601/14-156853, местоположение: Иркутская область, Иркутский район, расположенный в районе населенных пунктов Пивовариха, Новолисиха, Бурдаковка) в границы деревни Новолисиха Ушаковского муниципального образования, изменив существующий вид разрешенного использования на вид разрешенного использования «для комплексного освоения в целях жилищного строительства, в том числе строительства малоэтажного жилья».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ероценко

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.04.2014 № 42-мпр
Иркутск

Об утверждении Положений о комиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области

В соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области от 14 января 2014 года № 3-рп «О проведении в 2014 году на территории Иркутской области государственной итоговой аттестации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», руководствуясь Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, статьей 21 Устава Иркутской области:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1) Положение о государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области (прилагается);

2) Положение о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области (прилагается);

2. Отделу дошкольного и общего образования управления общего и дополнительного образования министерства образования Иркутской области довести настоящий приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования.

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

Министр Е.А. Осипова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от №

**Положение
о государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области**

- 1. Общие положения**
1. Положение о государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области (далее – ГЭК-9).
2. ГЭК-9 создается в целях организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области.
3. ГЭК-9 в своей работе руководствуется:
- законодательством Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок);
- нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;
- нормативными правовыми актами и инструктивными документами министерства образования Иркутской области по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.
- 2. Состав и структура ГЭК-9**
4. В состав ГЭК-9 и уполномоченных представителей ГЭК-9 привлекаются представители министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.
5. Состав ГЭК-9 утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области.
6. Состав и порядок работы ГЭК-9 доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных организаций не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).

- 3. Полномочия ГЭК-9**
7. ГЭК-9 осуществляет свою работу в период подготовки, проведения и подведения ГИА.
- Срок полномочий ГЭК-9 составляет один год со дня издания правового акта министерства образования Иркутской области, утверждающего состав ГЭК-9.
8. ГЭК-9, в рамках проведения ГИА, осуществляет следующие полномочия:
- 1) организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА, в том числе:
- согласует предложения министерства образования Иркутской области по персональному составу руководителей и организаторов экзаменов, уполномоченных представителей ГЭК-9, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае если спецификацией контрольно-измерительного материала предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся, и ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 Порядка;
- координирует работу предметных комиссий;
- 2) обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА, в том числе:
- направляет своих уполномоченных представителей в места проведения экзаменов и региональный центр обработки информации, предметные комиссии для осуществления контроля за ходом проведения ГИА и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА;
- осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;
- организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА;
- 3) рассматривает на своем заседании результаты ГИА и в установленных Порядком случаях принимает решения об утверждении, изменении или отмене результатов ГИА.
- 4. Организация работы ГЭК-9**
9. Заседания ГЭК-9 проводятся при наличии 2/3 числа членов от утвержденного состава.
10. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов ГЭК-9. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.
11. Решения ГЭК-9 оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем.
12. Решения ГЭК-9 являются обязательными для всех образовательных организаций, и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА.
- 5. Полномочия председателя (заместителя председателя) и членов ГЭК-9**
13. Председатель ГЭК-9 осуществляет общее руководство работой ГЭК-9, распределяет обязанности между членами ГЭК-9, ведет заседания, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ГЭК-9.
14. Заместитель председателя ГЭК-9 обеспечивает координацию работы членов ГЭК-9, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение ГЭК-9, при отсутствии председателя ГЭК-9 выполняет его обязанности.
15. Председатель (заместитель председателя), члены ГЭК-9 несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК-9 требованиям законодательства Российской Федерации и Иркутской области.
16. Ответственный секретарь организует делопроизводство ГЭК-9, ведет протоколы, несет ответственность за ведение и сохранность документов.
17. Член ГЭК-9 вправе:
- присутствовать в пункте проведения экзамена и контролировать соблюдение установленного порядка проведения ГИА;
- информировать в рамках своих полномочий руководство ГЭК-9 о ходе проведения ГИА и возникающих проблемах;
- требовать в случае несогласия с решением, принятым ГЭК-9, внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя ГЭК-9;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы ГЭК-9, условий проведения ГИА.
18. Член ГЭК-9 обязан:
- участвовать в заседаниях ГЭК-9;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями ГЭК-9;
- соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА.
- Заместитель министра образования
М.А. Парфенов
- УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от №
- Положение о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области**
- 1. Общие положения**
1. Настоящее положение определяет полномочия, функции, порядок рассмотрения апелляций и организацию работы конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области (далее – ГИА).

2. Конфликтная комиссия по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Иркутской области (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках ГИА, а также защиты прав участников ГИА.
3. В своей работе Комиссия взаимодействует с государственной экзаменационной комиссией по проведению ГИА в Иркутской области (далее – ГЭК-9), министерством образования Иркутской области, региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО).
- 2. Полномочия Комиссии**
4. Комиссия:
- принимает и рассматривает апелляции обучающихся по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции обучающегося;
- информирует обучающегося, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК-9 о принятом решении.
5. В целях выполнения своих полномочий Комиссия вправе:
- запрашивать и получать от уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы, протоколы результатов проверки экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена, информацию о соблюдении установленного порядка проведения ГИА;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов предметной комиссии по соответствующему учебному предмету в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.
- 3. Состав и структура Комиссии**
6. В состав Комиссии входят представители министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.
7. Состав Комиссии утверждается правовым актом министерства образования Иркутской области.
8. Комиссию возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль работы Комиссии в соответствии с настоящим Положением.
9. Ответственный секретарь Комиссии организует делопроизводство, несет ответственность за ведение и сохранность документов.
10. Председатель, заместитель председателя, и члены Комиссии обязаны:
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на должном профессиональном уровне с соблюдением этических и моральных норм;
- своевременно информировать ГЭК-9 и министерство образования Иркутской области о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения режима информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов ГИА.
11. В случае нарушения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и режима информационной безопасности, злоупотреблений полномочиями члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4. Организация работы Комиссии**
12. Заседания Комиссии проводятся при наличии 2/3 числа членов от утвержденного состава.
13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.
- Итоговые протоколы передаются ответственным секретарем Комиссии в ГЭК-9 и РЦОИ для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА и отчетную документацию.
15. Документами ограниченного доступа по основным видам работ Комиссии являются:
- апелляция;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении установленного порядка проведения ГИА в пунктах проведения экзамена;
- заключения предметной комиссии о правильности оценивания экзаменационных работ.
16. Документы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, передаются на ответственное хранение в РЦОИ.
- Заместитель министра образования
М.А. Парфенов

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

8 мая 2014 года № 22-мпр
Иркутск

Об установлении порядка ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области реестра сведений граждан, включенных в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья, и граждан, реализовавших свое право на приобретение жилья экономического класса, и форм документов

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 21 февраля 2014 года № 57-пп «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Иркутской области», руководствуясь указом Губернатора Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 19-угк «О назначении на должность Литвина М.В.», Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

- П Р И К А З Ы В А Ю:
- Установить прилагаемый порядок ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области реестра сведений граждан, включенных в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья, и граждан, реализовавших свое право на приобретение жилья экономического класса.
 - Установить прилагаемую форму заявления гражданина о включении его в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья.
 - Установить прилагаемую форму книги регистрации заявлений граждан о включении их в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья.
 - Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области – министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.В. Литвин

УСТАНОВЛЕН
приказом министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
от 8 мая 2014 года № 22-мпр

ПОРЯДОК
ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области реестра сведений граждан, включенных в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья, и граждан, реализовавших свое право на приобретение жилья экономического класса

1. Реестр сведений граждан, включенных в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья на территории муниципального образования Иркутской области, и граждан, реализовавших свое право на приобретение жилья экономического класса, построенного на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, находящихся на территории муниципального образования Иркутской области (далее - муниципальный реестр), ведется органом местного самоуправления на бумажном и электронном носителях путем внесения реестровых записей по следующей форме:

РЕЕСТР
граждан, включенных в списки граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья на территории

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 07.04.2014 г. № 112-мпр
Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 5 февраля 2013 года № 18-мпр

В соответствии с распоряжениями министерства здравоохранения Иркутской области от 10 февраля 2014 года № 223-мр «О переименовании областного государственного казенного учреждения здравоохранения «Иркутский областной специализированный дом ребенка № 1 для детей с органическими поражениями центральной нервной системы с нарушением психики» и утверждении изменений в устав», № 224-мр «О переименовании областного государственного казенного учреждения здравоохранения «Братский областной специализированный дом ребенка для детей с органическими поражениями центральной нервной системы с нарушением психики» и утверждении изменений в устав», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

(наименование муниципального образования Иркутской области)
а также граждан, реализовавших свое право на приобретение жилья экономического класса, построенного на земельных участках
Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, находящихся на территории

(наименование муниципального образования Иркутской области)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, включенного в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса	Категория граждан в соответствии с перечнем категорий, установленных Постановлением Правительства РФ от 25.10.2012 № 1099	Дата включения гражданина в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса	Местоположение и кадастровый номер земельного участка Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства	Дата реализации гражданином права на приобретение жилья экономического класса
1	2	3	4	5	6

2. Реестровые записи вносятся уполномоченным на ведение муниципально-го реестра должностным лицом органа местного самоуправления на основании:
- сведений из списка граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельном участке Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданном в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для его комплексного освоения в целях строительства такого жилья, составленного по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2012 года № 1099 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» в части обеспечения права отдельных категорий граждан на приобретение жилья экономического класса»;
 - документов, подтверждающих реализацию гражданами права на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельном участке Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданном в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для его комплексного освоения в целях строительства такого жилья;
 - документов, подтверждающих изменение сведений, внесенных в муниципальный реестр.
3. Внесение новой реестровой записи осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления соответствующих документов.
4. Орган местного самоуправления по мере формирования реестра но не реже одного раза в полугодие в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным полугодием либо по запросу направляет в министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области сведения, содержащиеся в муниципальном реестре, в форме выписок из такого реестра, в том числе содержащих обобщенную информацию о гражданах, включенных в списки, и гражданах, реализовавших свое право на приобретение жилья экономического класса в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» либо информацию об отсутствии на территории муниципального образованию данных граждан.
5. При оформлении выписок из муниципального реестра реквизиты формы указанного реестра воспроизводятся в полном объеме, с указанием должности лица, подготовившего выписку, его инициалов, фамилии. Подпись должностного лица заверяется печатью органа местного самоуправления.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области – министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.В. Литвин

УСТАНОВЛЕНА
приказом министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
от 8 мая 2014 года № 22-мпр

ФОРМА
заявления гражданина о включении его в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (паспорт)

(серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление

Прошу включить меня _____

(фамилия, имя, отчество)

(основное место работы, должность)

в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства.

Состав моей семьи - человек(а): _____

1. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения – степень родства)

2. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения – степень родства)

3. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения – степень родства)

4. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения – степень родства)

Категория в соответствии с перечнем категорий, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2012 года № 1099 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» в части обеспечения права отдельных категорий граждан на приобретение жилья экономического класса»

К заявлению прилагаю документы:

1) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Не являюсь членом жилищно-строительного кооператива, создаваемого в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и не реализовал свое право на приобретение жилья экономического класса в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

Достоверность и полноту указанных сведений о себе и членах моей семьи подтверждаю.
Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, с целью включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья.

«__» _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты «__» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

УСТАНОВЛЕНА
приказом министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
от 8 мая 2014 года № 22-мпр

ФОРМА КНИГИ
регистрации заявлений граждан о включении их в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья

Населенный пункт _____
(муниципальное образование)

Начата _____ 20__ г.
Окончена _____ 20__ г.

№ п/п	Дата и время поступления заявления гражданина, регистрационный номер в журнале входящей корреспонденции	Фамилия, имя, отчество гражданина	Паспортные данные гражданина, место регистрации	Категория граждан в соответствии с перечнем категорий, установленных постановлением Правительства РФ от 25.10.2012 № 1099	Место работы (службы) гражданина	Перечень и реквизиты документов, прилагаемых к заявлению
1	2	3	4	5	6	7

1	областное государственное казенное учреждение здравоохранения «Иркутский областной специализированный дом ребенка № 1»	803 113 02992 02 0000 130 803 113 01992 02 0000 130 803 207 02000 02 0000 180 803 207 02020 02 0000 180 803 207 02030 02 0000 180 803 117 01020 02 0000 180 803 117 05020 02 0000 180
10	областное государственное казенное учреждение здравоохранения «Братский областной специализированный дом ребенка»	803 113 02992 02 0000 130 803 113 01992 02 0000 130 803 207 02000 02 0000 180 803 207 02020 02 0000 180 803 207 02030 02 0000 180 803 117 01020 02 0000 180 803 117 05020 02 0000 180

- в) исключить строку 12.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр
Н.Г. Корнилов

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 апреля 2014 года

№ 38-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент
предоставления государственной услуги «Постановка
спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной
выплаты на приобретение или строительство жилых помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2013 года № 359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений», утвержденный приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 5 июня 2013 года № 42-мпр, следующие изменения:

1) в подпункте «в» пункта 9 после слов «с помощью региональной» дополнить словом «государственной»;

2) в подпункте «д» пункта 11 после слов «о времени приема документов» дополнить словами «, необходимых для предоставления государственной услуги»;

3) в подпункте «в» пункта 17 после слов «в региональной» дополнить словом «государственной»;

4) пункт 20 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», адрес: Иркутская область, город Иркутск, улица Мухомой, дом 2, строение А, тел. 8(3952)421279.»;

5) пункт 28 дополнить подпунктами «е», «ж», «з», «и», «к» следующего содержания:

«е) постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» («Областная», № 65, 20 июня 2012 года);

ж) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», № 115, 15 октября 2012 года);

з) 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, 6 февраля 2012 года);

и) 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 ноября 2012 года);

к) постановлением Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года № 228-пп «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области» («Областная», № 79, 22 июля 2013 года).»;

пункт 31 дополнить абзацем следующего содержания:

6) «Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает 25 рабочих дней»;

7) в индивидуализированном заголовке главы 9 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, подлежащих предоставлению заявителем»;

8) в пункте 53 слова «не более, чем на 30 минут» заменить словами «не более, чем на 20 минут»;

9) в пункте 54 после слов «должностное лицо управления министерства» дополнить словами «, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) в пункте 63 после слов «среднее время ожидания в очереди при подачи документов» дополнить словами «, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства, должностными лицами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их продолжительность»;

11) пункт 65 изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соответствующим соглашением и главами 21 - 23 настоящего Регламента.»;

12) пункт 66 дополнить абзацем следующего содержания:

«Для заявителя предусматривается возможность ознакомления с информацией о государственной услуге, копирования формы заявления, подачи документов в электронном виде, отслеживания хода предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области.»;

13) индивидуализированный заголовок раздела III изложить в следующей редакции:

«Раздел III.

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»;

14) подпункт «в» пункта 71 изложить в следующей редакции:

«в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>. При подаче заявления в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяют Правительством Российской Федерации»;

15) в пункте 72 после слов «должностное лицо управления министерства» дополнить словами «, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

16) в пункте 73 после слов «должностное лицо управления министерства» дополнить словами «, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

17) в пункте 74 после слов «должностным лицом управления министерства» дополнить словами «, должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

18) в пункте 84:

после слов «должностное лицо управления министерства» дополнить словами «, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«При выявлении оснований, изложенных в пункте 41 Регламента, должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в срок не более двух рабочих дней со дня регистрации заявления и документов спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера, направляет в министерство письменное уведомление об основаниях отказа в приеме заявления и документов с указанием причин отказа.

Должностное лицо управления министерства в срок не более двух рабочих дней с момента получения от многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг письменного уведомления об основаниях отказа в приеме заявления и документов с указанием причин отказа направляет заявителю в письменной форме уведомление об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа.

Заявление и документы спортсмена, его тренера либо представителя спортсмена, его тренера, указанные в пункте 34 настоящего Регламента, направляются многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в министерство в срок не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных спортсменом, его тренером либо представителем спортсмена, его тренера, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

19) в абзаце втором пункта 85 после слова «министерством» дополнить словами «, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг»;

20) в пункте 86 после слова «министерство» дополнить словами «, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

21) в индивидуализированном заголовке главы 28 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги»;

22) пункт 101 изложить в следующей редакции:

«101. Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.»;

23) в абзаце втором пункта 102 после слов «должностные лица министерства» дополнить словами «, должностные лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

24) в пункте 104 слова «в соответствии с законодательством Российской Федерации» заменить в словах «в соответствии с пунктом 101 настоящего Регламента»;

25) в подпункте «д» пункта 108 после слов «через региональную» дополнить словом «государственную»;

26) в пункте 109 слова «по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – министр)» исключить;

27) приложение № 2 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу после подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министр П.В. Никитин

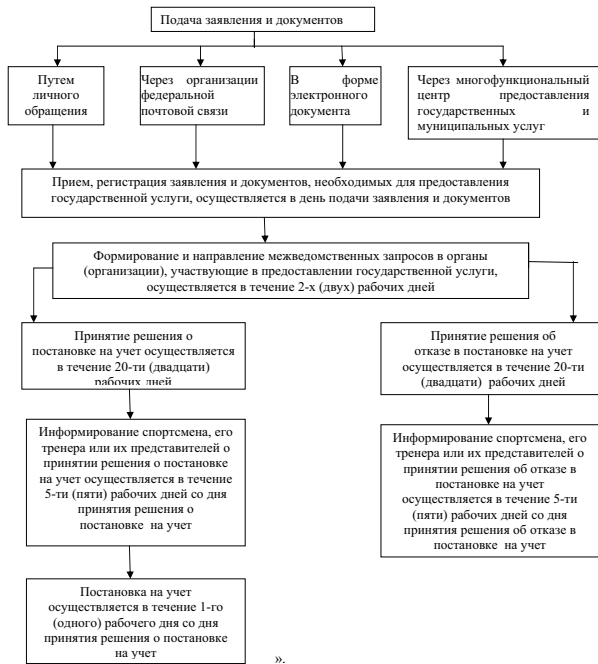
Приложение

к приказу министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 28 апреля 2014 года № 38-мпр

«Приложение № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Постановка спортсменов и их тренеров на учет на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений»

БЛОК- СХЕМА



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15.04.2014 г.

№ 125-мпр

Иркутск

Об утверждении структуры областного государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Ангарский врачебно-физкультурный диспансер «Здоровье»

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 9 августа 2010 года № 613н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий», руководствуясь пунктами 8, 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

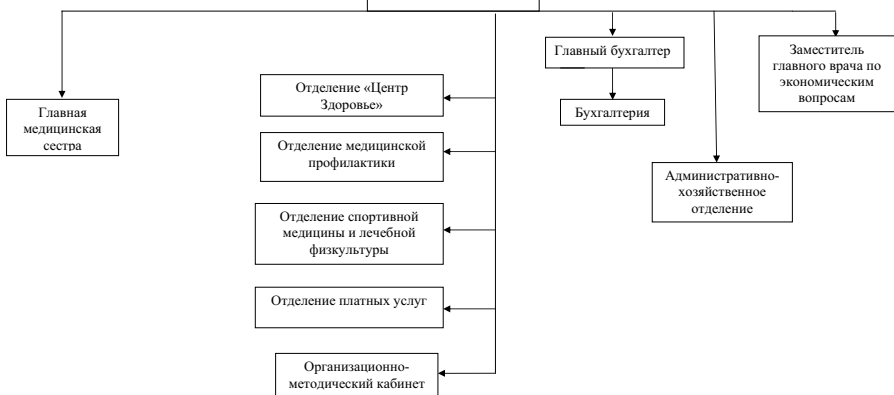
1. Утвердить структуру областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ангарский врачебно-физкультурный диспансер «Здоровье» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр Н.Г. Корнилов

Приложение
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 15.04.2014 г. № 125-мпр

Структура областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Ангарский врачебно-физкультурный диспансер «Здоровье»



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 мая 2014 года

Иркутск

№ 402-рп

Об итогах конкурса на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции
органов внутренних дел Иркутской области»

В соответствии с постановлением администрации Иркутской области от 2 сентября 2008 года № 248-па «О конкурсе на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции органов внутренних дел Иркутской области», на основании протокола заседания конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции органов внутренних дел Иркутской области» от 22 апреля 2014 года, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Утвердить итоги конкурса на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции органов внутренних дел Иркутской области» по итогам работы за 2013 год (далее – конкурс) и определить победителями конкурса:

1) Мезенцева Алексея Сергеевича, капитана полиции, участкового уполномоченного полиции отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела полиции (дислокация поселок городского типа Балаганск) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Заларинский»;

2) Кысса Андрея Сергеевича, майора полиции, старшего участкового уполномоченного полиции отделения участковых уполномоченных полиции отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела полиции (дислокация город Саянск) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Зиминский»;

3) Окунева Анатолия Юрьевича, майора полиции, старшего участкового уполномоченного полиции отделения участковых уполномоченных полиции отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Нижнеудинскому району.

2. Наградить каждого победителя конкурса ценным подарком одинаковой стоимости – автомобилем.

3. Управлению делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (Суханов А.Г.) обеспечить:

1) приобретение ценных подарков – автомобилей победителям конкурса в соответствии с законодательством;

2) совместно с управлением Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по правоохранительной и оборонной работе (Терехов Г.Ф.) организацию награждения в установленном порядке Губернатором Иркутской области победителей конкурса.

4. Рекомендовать Главному управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области (Калищук А.Е.) принять меры по распространению опыта работы победителей конкурса среди сотрудников правоохранительных органов, пропаганде результатов их работы в средствах массовой информации, внутренних документах, на семинарах и коллегиях.

5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Иркутской области –

руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области Дорощева В.Ю.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ероценко

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16.04.2014

№ 35-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников

В целях приведения административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, в соответствие с федеральным и областным законодательством, руководствуясь подпунктами 1 и 7 пункта 15 Положения о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 17 сентября 2013 года № 40-мпр (далее – Административный регламент), следующие изменения:
- 1) абзац четвертый подпункта 1 пункта 32 изложить в следующей редакции:
- «в) несоответствие документов требованиям пункта 23 настоящего Административного регламента.»;
- 2) наименование раздела третьего дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.»;
- 3) пункт 55 дополнить абзацем следующего содержания:
- «В МФЦ предоставление государственной услуги не осуществляется.»;
- 4) пункт 59 изложить в следующей редакции:
- «59. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
- 5) пункт 79 изложить в следующей редакции:
- «79. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
- 6) пункт 108 изложить в следующей редакции:
- «108. Основанием для начала административной процедуры является согласие гражданина на выдачу направления на работу по смежной профессии (специальности), перечня вариантов работы, на предложение предоставления иной государственной услуги, прохождения профессионального обучения для женщин, в период отпуска по уходу за ребенком.»;
- 7) пункт 111 изложить в следующей редакции:
- «111. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется работником Центра занятости в программно-техническом комплексе и на бланке учетной документации.»;
- 8) пункт 114 изложить в следующей редакции:
- «114. Работник Центра занятости осуществляет внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных в пунктах 64, 69, 84, 93, 101, 111 настоящего Административного регламента, в программно-технический комплекс.»;
- 9) пункт 121 изложить в следующей редакции:
- «121. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
- 10) пункт 133 изложить в следующей редакции:
- «133. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
- 11) пункт 140 изложить в следующей редакции:
- «140. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
- 12) пункт 165 изложить в следующей редакции:
- «165. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
- 13) пункт 180 изложить в следующей редакции:
- «180. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
- 14) пункт 183 изложить в следующей редакции:
- «183. Работник Центра занятости осуществляет внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных в пунктах 145, 150, 155, 160, 170, 175 настоящего Административного регламента, в программно-технический комплекс.»;
- 15) пункт 191 изложить в следующей редакции:
- «191. Фиксация результата выполнения административной процедуры в программно-техническом комплексе не осуществляется.»;
- 16) пункт 206 изложить в следующей редакции:
- «206. Текущий контроль осуществляется постоянно. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается приказом директора Центра занятости. Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть всесторонним и объективным.»;
- 17) Приложения 1, 2, 5, 6 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются);
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр труда и занятости Иркутской области
Н.В. Воронцова

Приложение 1
к приказу министерства труда и занятости
Иркутской области от 16.04.2014 № 35-мпр

«Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги содействия гражданам в
поиске подходящей работы, а работодателям
в подборе необходимых работников

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

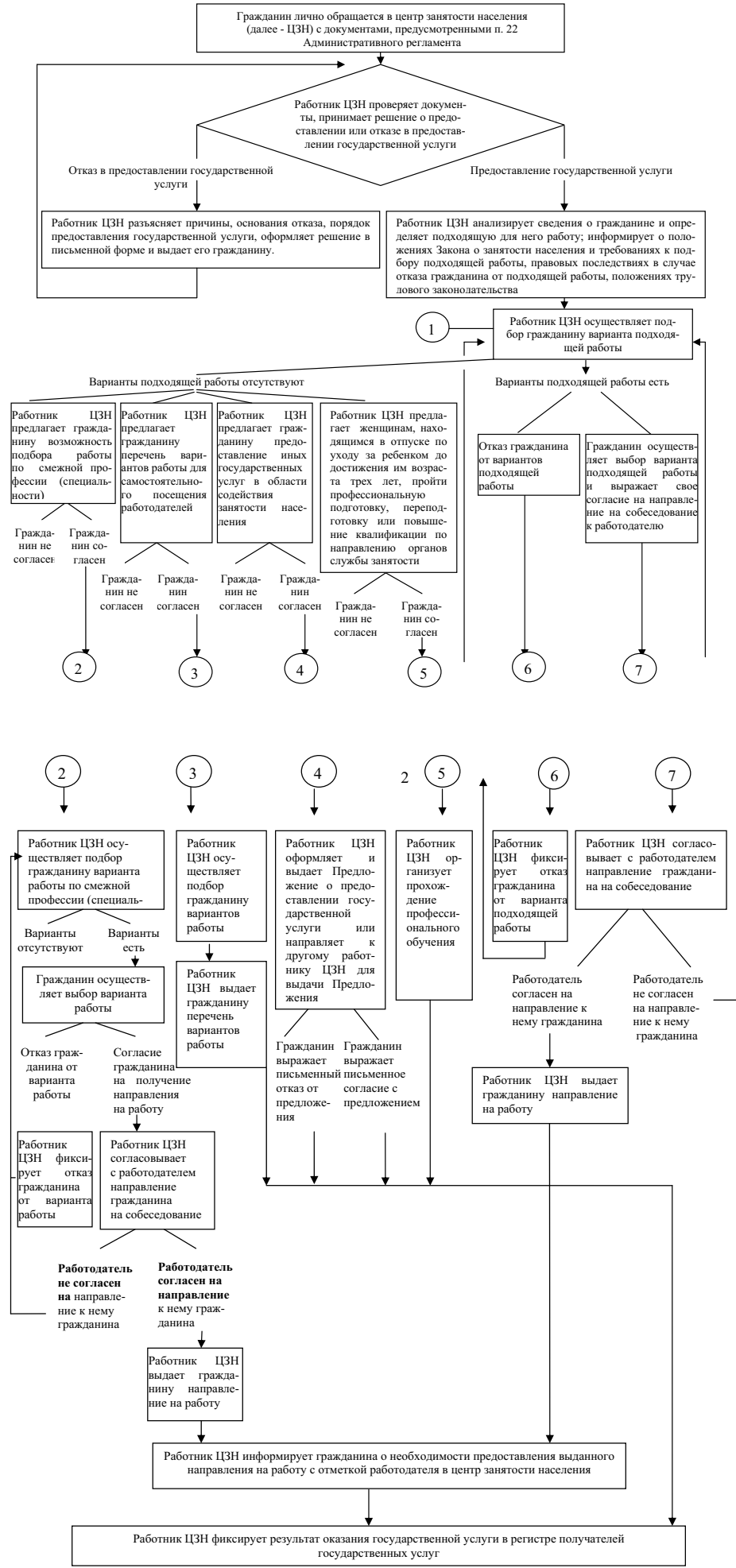
Наименование учреждения	Адрес места нахождения, e-mail	Контактный телефон/факс	Режим работы
Министерство труда и занятости Иркутской области	664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, szn-irkobl@mail.ru	8 (395,2) 33-45-98, 8- 950- 129-20-59	пн-пт 9.00-18.00, обеденный перерыв: 13.00-14.00
Муниципальное автономное учреждение Ангарского муниципального образования «Многофункциональный центр»	665830, Иркутская область, город Ангарск, квартал 84, дом 16, помещение 97. mail@mfc-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-shelohov.ru	8-800-1000-447 (39550) 6-21-21	пн-пт 9.00-20.00 суббота 10.00-17.00
ОГКУ ЦЗН Аларского района	669452, Аларский район, п. Кутулик, 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	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Балаганского района	666391, пгт. Балаганск, ул. Лермонтова, 19, ler-mont0769@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. Бутунаева, 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-fgszn@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) 3-69-14	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, 38-10-26	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-чт 8.30-17.30 пт 8.30-16.30 обеденный перерыв: 12.00-12.48
ОГКУ ЦЗН Катангского района	666611, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Первомайская, 27, zsnkat@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, 26, tam.kachug@mail.ru	8 (395,40) 3-17-62, 8-904-15-37-112	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Казачинско-Ленского района	666511 Казачинско-Ленский район, с. Казачинское, ул. Советская, 37, kaz_czn@mail.ru	8 (395,62) 2-17-33, 2-19-59, 2-17-61, 2-14-90	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-13.48
ОГКУ Киренского района	666703, г. Киренск, м-н Центральный, ул. И. Соснина, 3, gukirensk@nextmail.ru	8 (395, 68) 4-37-70, 4-35-64, 4-38-80, 4-37-86	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Куйтунского района	665302, р.п. Куйтун, ул. Карла Маркса, 6, czn-kuitun@mail.ru	8 (395,36) 5-17-97, 5-11-68	пн-пт 8.30-17.30 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Мамско-Чуйского района	666811, п. Мама, пер. Алтечный, 5, mama_czn@mail.ru	8 (395,69) 2-12-91, 2-16-55	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Нижнеилимского района	665653, г. Железногорск-Илимский, квартал 6, д. 21, п/о 3, а/я 104 n-ilim@bk.ru	8 (395,66) 3-13-70, 3-45-06, 3-25-73	пн 8.00-17.00 вт-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Нижнеудинска	665106, г. Нижнеудинск, ул. Ленина, 23, nudczn@mail.ru	8 (395, 57) 7-19-12, 8-902-17-59-972, 7-14-52	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Нижнеудинского района	665106, г. Нижнеудинск, ул. Некрасова, 3,49, nrcczn1908@yandex.ru	8 (395, 57) 7-26-72, 7-09-83, 7-00-58, 8-950-103-45-45	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Нукутского района	669401, п. Новонукутский, ул. Ленина, 30, nukuty_zan@irmail.ru	8 (395, 49) 21-6-51, 21-8-06	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Ольхонского района	666130, с. Еланцы, ул. Советская, 43, czn-olkhon@mail.ru	8 (395, 58) 52-8-82, 52-9-66	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН Осинского района	669201, с. Оса, ул. Котовского, 8, 2, zn05@irmail.ru	8 (395, 39) 31-6-07	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Саянска	666301, г. Саянск, мкр. Юбилейный, д. 19, кв. 1, czn_sayansk@mail.ru	8 (395, 53) 5-97-65	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Слюдянского района	665900, г. Слюдянка, ул. Заречная, 8, czn_1991@mail.ru	8 (395, 44) 54-1-22, 54-7-23, 54-0-28, 54-1-40, 8 (395, 42) 3-27-36	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Тайшетского района	665001, г. Тайшет, ул. Северовокзальная, 26, taishetczn@mail.ru	8 (395, 63) 5-26-91	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Тулуна	665255, г. Тулун, ул. Гоголя, 39, czn60@mail.ru	8 (395, 30) 41-115, 2-48-61	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Усолье-Сибирское	665451, г. Усолье-Сибирское, ул. Суворова, 14, USCZN@mail.ru	8 (395, 43) 6-13-33, 6-30-68	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Усольского района	665462, г. Усолье-Сибирское, ул. Орджоникидзе, д.11, кв. 23-24, ur-czn_2915@mail.ru	8 (395,43) 6-27-35, 6-63-78, 6-34-80	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Усть-Илимска	666683, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 40, а/я 369 ustilgczn@mail.ru	8 (395, 35) 5-30-34, 5-41-74, 6-04-99, 5-27-42	пн-пт 9.00-17.00 обеденный перерыв: 13.00-13.48
ОГКУ ЦЗН города Усть-Кута	666784, г. Усть-Кут, ул. Реброва-Денисова, 3, uk_gszn@irmail.ru	8 (395, 65) 5-11-89, 5-14-55, 5-15-53, 5-12-48	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Усть-Удинского района	666352, п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, 29, пом. 1, а/я 32 cznustuda@mail.ru	8 (395,45) 31-932, 31-666, 31-742	пн-пт 8.30-17.30 обеденный перерыв: 13.00-14.00
ОГКУ ЦЗН города Черемхово	665413, г. Черемхово, ул. Некрасова, 13, czn_adm@mail.ru	8 (395, 46) 5-25-82, 5-29-42, 5-28-46	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Черемховского района	665413, г. Черемхово, ул. Некрасова, 13, cherray@mail.ru	8 (395, 46) 5-19-08, 5-29-72, 5-28-80	пн, ср, пт 8.00-17.00 вт, чт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Чунского района	665511, п. Чунский, ул. 50 лет Октября, 1г, cznchunski@mail.ru	8 (395, 67) 2-18-09, 2-12-91	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН города Шелехова	666030, г. Шелехов, квартал 9, д.8а, shelczn@shelczn.irkutsk.ru	8 (395,50) 4-11-22, 4-28-21, 8-950-09-060-36	пн-пт 8.00-17.00 обеденный перерыв: 12.00-13.00
ОГКУ ЦЗН Эхирит-Булагатского района	669001, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 36, кв. 60, ул. Ленина, д. 41, кв. 11 zan06@mail.ru	8 (395, 41) 3-29-80, 3-07-06	пн-пт 9.00-18.00 обеденный перерыв: 13.00-14.00

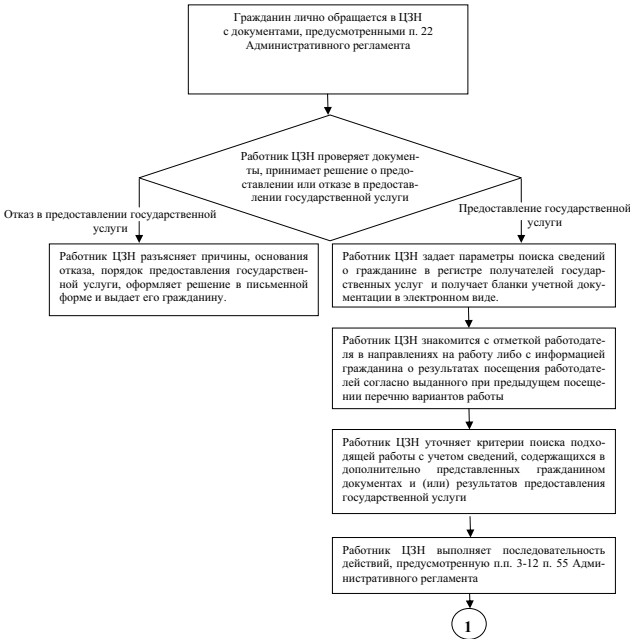
Приложение 2
к приказу министерства труда и
занятости Иркутской области
от 16.04.2014
№ 35-мпр

«Приложение 2
к Административному регламенту предо-
ставления государственной услуги содей-
ствия гражданам в поиске подходящей
работы, а работодателям в подборе необ-
ходимых работников

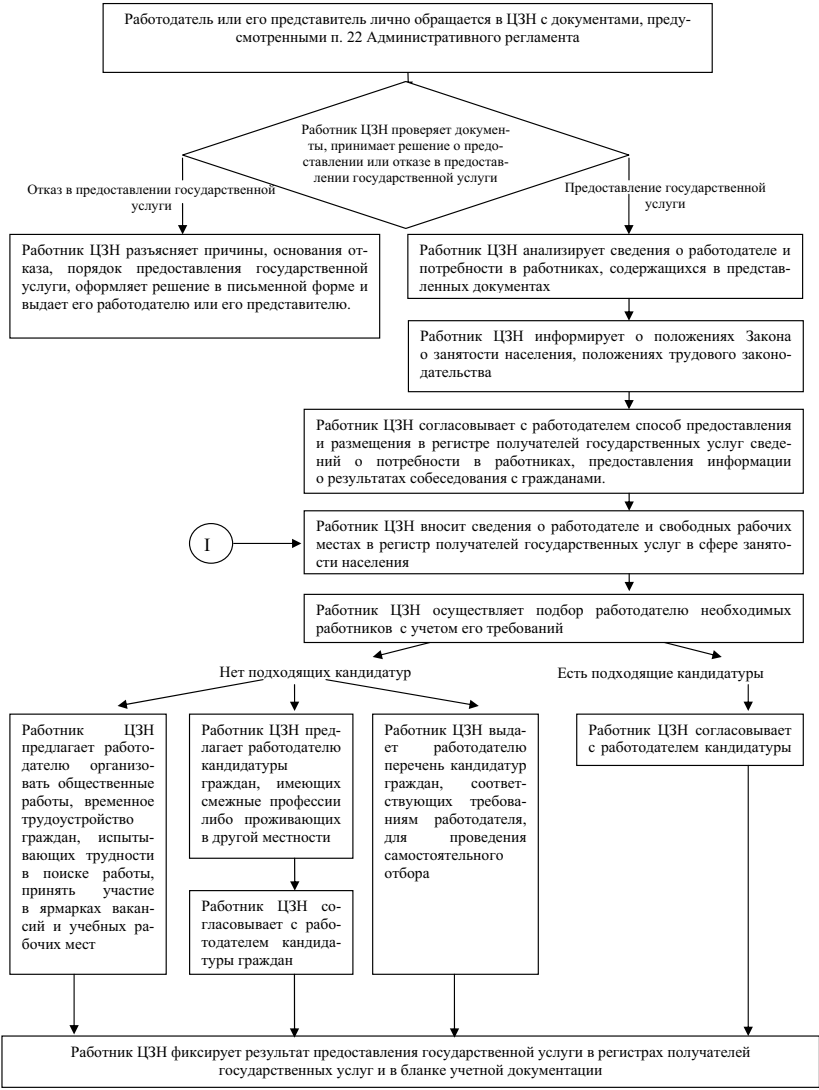
**Блок-схема последовательности действий при предоставлении
государственной услуги содействия в поиске подходящей работы
гражданам, обратившимся впервые**



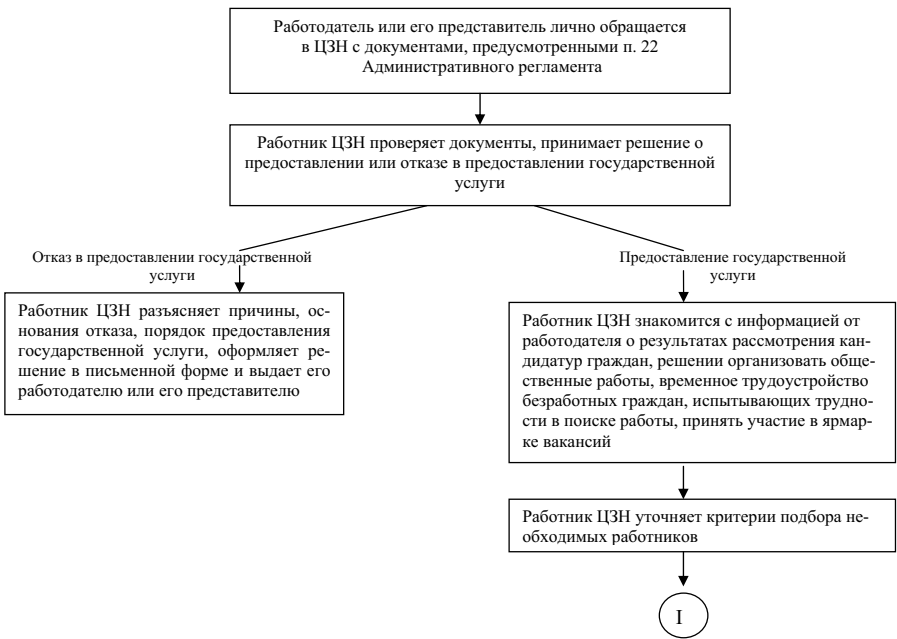
**Блок-схема последовательности действий при предоставлении
государственной услуги содействия в поиске подходящей работы
при последующих обращениях граждан**



**Блок-схема последовательности действий при предоставлении
государственной услуги содействия в подборе необходимых работников
работодателям, обратившимся впервые**



**Блок-схема последовательности действий при предоставлении
государственной услуги содействия в подборе необходимых работников
при последующих обращениях работодателя**



Приложение 3
к приказу министерства труда и занятости
Иркутской области
от 16.04.2014 № 35-мпр

«Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги содействия
гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

Предложение
Областного государственного казенного учреждения Центра занятости населения города (района)

(наименование)
пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование
женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

(фамилия, имя, отчество гражданина)
предлагается пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по на-
правлению областного государственного казенного учреждения Центра занятости населения города (района)

женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

(должность, фамилия, инициалы, подпись работника областного государственного казенного учреждения
Центра занятости населения города (района), дата)

(фамилия, инициалы, подпись гражданина, дата)

».

Приложение 4
к приказу министерства труда
и занятости Иркутской области
от 16.04.2014 № 35-мпр

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги содействия гражданам в
поиске подходящей работы, а
работодателям в подборе
необходимых работников

Перечень кандидатур граждан
областное государственное казенное учреждение Центр занятости населения

предложены следующие кандидатуры:
(Дата) _____

№ п/п	Рег. номер	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Последняя профессия	Телефон

Итого____

Работодатель _____
наименование работодателя

Подпись работодателя _____

Исполнитель _____

».

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 апреля 2014 г. Иркутск № 19-мпр

Об утверждении методики балльной системы оценок крестьянских (фермерских) хозяйств
на право получения грантов на развитие семейных животноводческих ферм
в Иркутской области

В целях проведения ежегодного конкурсного отбора среди крестьянских (фермерских) хозяйств на право по-
лучения грантов на развитие семейных животноводческих ферм в Иркутской области, в соответствии с Положе-
нием о предоставлении крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов на развитие семейных животноводческих
ферм в Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 11 июля 2013 года
№ 254-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую методику балльной системы оценок крестьянских (фермерских) хозяйств на право
получения грантов на развитие семейных животноводческих ферм в Иркутской области.
2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 31 июля 2013 года
№ 55-мпр «Об утверждении методики балльной системы оценок крестьянских (фермерских) хозяйств».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.В. Бондаренко

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
сельского хозяйства Иркутской области
от 10 апреля 2014 года № 19-мпр

Методика балльной системы оценок крестьянских (фермерских) хозяйств на право получения грантов на развитие семейных животноводческих ферм в Иркутской области				
№ п/п	Наименование критерия	Предоставляемый документ	Показатели	Оценка в баллах
1	Срок ведения крестьянским (фермерским) хозяйством (далее- КФХ) производственной деятельности	Копии форм отчетности № 1-КФХ и № 2-КФХ, утвержденных приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	От 4 лет и свыше	15
			От 2 лет до 4 лет	10
			От 1 до 2 лет	5
2	Наличие КФХ в схеме (проекте) территориального планирования муниципального образования Иркутской области	Выписка из схемы (проекта) территориального планирования муниципального образования Иркутской области	Наличие КФХ в схеме (проекте) территориального планирования муници- пального образования Иркутской области	10
3	Наличие проектной докумен- тации строительства, реконструк- ции, модернизации и ремонта семейной животноводческой фермы	Копия проектной документации строительства, реконструкции, модернизации и ремонта семейной животноводческой фермы	Наличие проектной до- кументации строительства, реконструкции, модерни- зации и ремонта семейной животноводческой фермы	5
5	Наличие в собственности земельных участков из земель сельскохозяйственного назначе- ния и их площадь	Копии свидетельств о праве соб- ственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения	Наличие в собствен- ности земельных участков площадью: - от 100 га и свыше	15
			- от 50 до 100 га	10
			- до 50 га Наличие земельных участ- ков из земель сельскохо- зяйственного назначения в пользовании, площадью свыше 100 га на срок свы- ше 10 лет	5
6	Регистрация КФХ и ведение сельскохозяйственной деятель- ности на территории поселения, где отсутствуют организации, занимающиеся сельскохоз- яйственным производством	Выписка из схемы (проекта) территориального планирования муниципального образования Иркутской области	Регистрация КФ и ведение сельскохозяйственной деятельности на территории поселения, где отсутствуют организации, занимающи- еся сельскохозяйственным производством	5
7	Отдаленность КФХ от районных центров Иркутской области	Выписка из схемы (проекта) территориального планирования муниципального образования Иркутской области	От 50 км и свыше	15
			От 25 до 50 км	10
			До 25 км	5
8	Отношение главы и членов КФХ, а также членов их семей к следующим категориям граждан: инвалидам, семьям, имеющим трех и более несовершеннолет- них детей, представителям ко- ренных малочисленных народов Российской Федерации	Документ, подтверждающий отношение главы и (или) членов КФХ, а также членов их семей к следующим категориям граждан: инвалидам, семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, представителям коренных мало- численных народов Российской Федерации	Отношение главы и членов КФХ, а также членов их семей к указанным катего- риям граждан	5

9	Срок окупаемости плана по созданию и развитию семейной животноводческой фермы по на- правлению мясного и молочного животноводства, увеличению объема реализуемой животно- водческой продукции, обоснова- ние строительства, реконструк- ции или модернизации семейной животноводческой фермы со сроком окупаемости не более 8 лет (далее – бизнес-план)	Бизнес-план	До 4-х лет	10
			От 4 до 6 лет	5
10	Наличие в собственности само- ходных машин сельскохозяй- ственного назначения	Копии паспортов самоходных машин сельскохозяйственного на- значения с отметкой о постановке на учет в службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области;	От 5 ед. и свыше	15
			До 5 ед.	10
11	Наличие в пользовании самоход- ных машин сельскохозяйственно- го назначения	Копии договоров о предоставлении в пользование заявителю самоход- ных машин сельскохозяйственного назначения с приложением копий паспортов самоходных машин с отметкой о постановке на учет в службе государственного над- зора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области;	От 5 ед. и свыше сроком пользования не менее 3 лет	5
			До 5 ед. сроком пользова- ния не менее 3 лет	3
12	Количество рабочих мест, кото- рые планируется создать	Бизнес-план	Свыше 3 ед.	5
13	Количество голов скота и птицы на момент подачи заявки*	Копии форм отчетности № 2-КФХ, утвержденных приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	От 50 голов и свыше	15
			От 21 до 50 голов	10
14	Размер запрашиваемого гранта	Бизнес-план	10 млн. рублей	10
15	Размер собственных средств КФХ	Бизнес-план	Свыше 10 до 11 млн. рублей	5
			Более 50% для реализации бизнес-плана От 40% до 50% для реали- зации бизнес-плана	10 5
16	Организация сбыта сельскохо- зяйственной продукции	Копия членской книжки, подтверж- дающей членство в бытовом сель- скохозяйственном потребительском кооперативе, либо копии договоров (предварительных договоров), за- ключенных с хозяйствующими субъ- ектами, обеспечивающими сбыт сельскохозяйственной продукции	Членство в бытовом сель- скохозяйственном потреби- тельском кооперативе	5
			Наличие договоров (пред- варительных договоров), заключенных с хозяй- ствующими субъектами, обеспечивающими сбыт сельскохозяйственной про- дукции	2
17	Организация кормовой базы	Копии форм отчетности № 1-КФХ и № 2-КФХ, утверж- денных приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	Наличие посевных пло- щадей: От 300 га и свыше	15
			От 200 до 300 га	10
			От 100 до 200 га	5
			От 50 до 100 га	3
			Копии договоров, включая пред- варительные договоры, на поставку кормов, заключенных с другими хозяйствующими субъектами	1
18	Наличие рекомендательных писем от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественных организаций, по- ручителей	Письма от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, общественных организаций, по- ручителей	Наличие рекомендательных писем	5

* Количество голов скота и птицы определяется путем перерасчета каждого вида скота и птицы на условные головы с использованием следующих коэффициентов:
- крупный рогатый скот - 1,0;
- лошади - 0,6;
- свиньи - 0,4;
- овцы и козы - 0,2;
- кролики - 0,05;
- птица - 0,02;
Перерасчет на условные головы осуществляется умножением численности каждого вида скота и птицы на ука-
занные коэффициенты

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей областной государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должностей гражданской службы).

1. Начальник отдела назначения и предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Осинскому району;

(ведущая группа должностей категории «руководители»).

Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по профильному направлению: юридическое, педагогическое, экономическое, социальная работа, государственное и муниципальное управление;
- стаж: не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не пяти лет стажа работы по специальности.

2. Консультант отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита в управлении исполнения бюджета и бюджетной отчетности министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;

(ведущая группа должностей категории «специалисты»).

Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по профильному направлению: экономическое, бухгалтерское;
- стаж: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности.

3. Главный специалист-эксперт отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита в управлении исполнения бюджета и бюджетной отчетности министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;

(старшая группа должностей категории «специалисты»).

Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по профильному направлению: экономическое, бухгалтерское;
- стаж: без предъявления требований к стажу.

4. Главный специалист-эксперт отдела по опеке и попечительству несовершеннолетних граждан в управлении опеки и попечительства министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;

(старшая группа должностей категории «специалисты»).

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по профильному направлению: юридическое, педагогическое, социальная работа, государственное и муниципальное управление, психология;
- стаж: без предъявления требований к стажу.

5. Главный специалист-эксперт отдела правовой работы, государственных закупок и исполнения бюджета управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по опеке и попечительству г. Иркутска;

(старшая группа должностей категории «специалисты»).

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по профильному направлению: юридическое, экономическое, бухгалтерское;
- стаж: без предъявления требований к стажу.

6. Ведущий специалист-эксперт отдела по опеке и попечительству несовершеннолетних граждан управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по опеке и попечительству г. Иркутска.

(старшая группа должностей категории «специалисты»).

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по профильному направлению: юридическое, педагогическое, социальная работа, государственное и муниципальное управление, психология;
- стаж: без предъявления требований к стажу.

Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а именно:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей; знание законодательства о гражданской службе Российской Федерации и Иркутской области, правил эксплуатации электронно-вычислительной техники и оборудования, правил, норм и требований обеспечения безопасности информации, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Умение и навыки работы с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач, подготовки делового письма, навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой (для юриста - на уровне пользователя, для программиста - знание устройства и принципы работы компьютеров, периферийных устройств и оргтехники, персональные операционные системы, офисные пакеты и другие программы общего применения, локальные сети - оборудование, монтаж), умение работы с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», в сети Internet, с копировальной и факсимильной техникой.

7. Гражданину РФ, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1. Личное заявление;
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;
3. Копию паспорта или замещающего его документа (соответствующий документ представляется лично по прибытии на конкурс);
4. Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
5. Копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).
6. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению - учетная форма N 001-ГС/у.
7. Справка из налоговой - об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей ИФНС России.
8. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
9. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства РФ.

«Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным гражданам, пенсионерам, получающим пенсию по старости, в виде организации их офтальмологического лечения с полным комплексом услуг»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение в соответствии с государственной программой Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014 – 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 437-пп, регулирует порядок предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным гражданам, пенсионерам, получающим пенсию по старости, в виде организации их офтальмологического лечения с полным комплексом услуг (далее – офтальмологическое лечение).»;

в приложении к Положению слова «о порядке организации работы по предоставлению малообеспеченным гражданам, пенсионерам, получающим пенсию по старости, меры социальной поддержки в виде организации их офтальмологического лечения с полным комплексом услуг» заменить словами «о порядке предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным гражданам, пенсионерам, получающим пенсию по старости, в виде организации их офтальмологического лечения с полным комплексом услуг».

2. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 декабря 2009 года № 1662-мпр «Об утверждении Положения о назначении и выплате (предоставлении) адресной материальной (социальной) помощи» (далее в настоящем пункте – приказ) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «долгосрочной целевой программой Иркутской области «Социальная поддержка населения Иркутской области» на 2009 - 2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2009 года № 190-пп «О долгосрочной целевой программе Иркутской области «Социальная поддержка населения Иркутской области» на 2009 - 2013 годы»,» заменить словами «государственной программой Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014 – 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 437-пп.»;

2) пункт 1 Положения о назначении и выплате (предоставлении) адресной материальной (социальной) помощи, утвержденного приказом, изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение в соответствии с государственной программой Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014 – 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 437-пп, регулирует:

1) порядок оказания адресной материальной помощи в натуральном и денежном выражении гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, связанной с потерей кормильца, длительным лечением и (или) дорогостоящим лечением, пострадавшим от чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, гражданам, нуждающимся в приобретении предметов первой необходимости;

2) порядок оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности.».

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

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

10. Копию свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

11. Копию свидетельства о рождении детей.

12. Копию документа воинского учета.

13. Справка о полученных гражданином доходах. Справка о полученных гражданином доходах (заполняется на основании 2НДФЛ) заполняется категорией «руководители».

14. Согласие на обработку персональных данных.

15. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования. Адрес: Литвинова, 15, ИЦ МВД, или территориальный отдел полиции по месту жительства.

Подробная информация и бланки документов, необходимые для заполнения размещены на официальном сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области <http://www.irkobl.ru/sites/society/>.

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

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

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

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

4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с областным гражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связано с непосредственной подконтрольностью одного из них другому;

5) выход из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

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

7) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

8) непредставление установленных федеральным законодательством «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

9. Место и время приема документов.

Документы, указанные в пункте 7 настоящего объявления, предоставляютс в министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: г. Иркутск, ул. Канадазавы, 2, каб. 402; с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней).

Документы должны быть поданы не позднее 18.00 (время местное) 9 июля 2014 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

10. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел по вопросам государственной гражданской службы в управлении кадровой работы министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по телефону 8 (3952) 21-49-60, 52-75-76, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (время местное).

Вся необходимая информация размещена в Интернете на сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области: <http://www.irkobl.ru/sites/society/>.

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

5 мая 2014 года

№ 131-уг

Иркутск

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. За многолетний труд, высокий профессионализм, безупречную работу и в связи с Днем медицинского работника поощрить:

1) работников ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ГОРОДСКАЯ ИВАНО-МАТРЕНИНСКАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»:

наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

СУХОРЕВУ - заведующую отделением, врача-бактериолога бактериологического лабораторного отделения;

объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

ХАМАДАЕВОЙ - медицинской сестре палатной отделения патологии новорожденных и недоношенных детей;

ШУЛЕПОВОЙ - санитарке бактериологического лабораторного отделения;

2) работников государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Иркутская государственная медицинская академия последипломного образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации:

наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

РАСУЛОВА - профессора кафедры онкологии;

СОБОТОВИЧА - доцента кафедры хирургии;

объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

ШПАКОВОЙ - заведующей кафедрой оториноларингологии и челюстно-лицевой хирургии;

ЩЕРБАКОВОЙ - заведующей отделом послевузовского образования.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ероценко

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 апреля 2014 года

№ 67-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 18 марта 2014 года № 129-пп «О внесении изменений в государственную программу Иркутской области «Социальная поддержка населения на 2014 – 2018 годы», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 6 июля 2009 года № 626-мпр «Об утверждении Положения о порядке организации работы по предоставлению малообеспеченным гражданам, пенсионерам, получающим пенсию по старости, меры социальной поддержки в виде организации их офтальмологического лечения с полным комплексом услуг» (далее в настоящем пункте – приказ) следующие изменения:

1) индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции: «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным гражданам, пенсионерам, получающим пенсию по старости, в виде организации их офтальмологического лечения с полным комплексом услуг»;

2) в преамбуле слова «долгосрочной целевой программой Иркутской области «Социальная поддержка населения Иркутской области» на 2009 - 2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2009 года № 190-пп «О долгосрочной целевой программе Иркутской области «Социальная поддержка населения Иркутской области» на 2009 - 2013 годы»,» заменить словами «государственной программой Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014 – 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 437-пп.»;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции: «1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным гражданам, пенсионерам, получающим пенсию по старости, в виде организации их офтальмологического лечения с полным комплексом услуг.»;

4) в Положении о порядке организации работы по предоставлению малообеспеченным гражданам, пенсионерам, получающим пенсию по старости, меры социальной поддержки в виде организации их офтальмологического лечения с полным комплексом услуг, утвержденном приказом (далее – Положение):

наименование изложить в следующей редакции:

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса социально значимых проектов
«Губернское собрание общественности Иркутской области»

Правительство Иркутской области приглашает социально ориентированные некоммерческие организации принять участие в конкурсе социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области» (далее – Конкурс).

Положение о Конкурсе утверждено постановлением Правительства Иркутской области от 28 мая 2010 года № 130-пп «Об утверждении Положения о проведении конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области» и предоставлении субсидий из областного бюджета». Изменения в Положение внесены постановлениями Правительства Иркутской области от 19 декабря 2011 года № 403-пп; от 15 апреля 2013 года № 153-пп; от 30 мая 2014 года № 265-пп.

Постановление Правительства Иркутской области от 30 мая 2014 года № 265-пп о внесении изменений в Положение о Конкурсе опубликовано в общественно-политической газете «Областная» 4 июня 2014 года и размещено на сайте Правительства Иркутской области www.irkobl.ru (раздел «Общество»/«Гражданское общество»).

Организатором Конкурса является аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – уполномоченный орган).

Функции уполномоченного органа по организации Конкурса осуществляет управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по связям с общественностью и национальным отношениям.

Заявки на участие в конкурсе принимаются уполномоченным органом (на электронном и бумажном носителях) с 19 июня 2014 года по 24 июля 2014 года (включительно) по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, 20 каб. 206, либо направляются через организации федеральной почтовой связи по адресу: 664027 г. Иркутск, Ленина 1 А; e-mail: pdo@govirk.ru с указанием в качестве адресата «Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по связям с общественностью и национальным отношениям».

Заявка на участие в Конкурсе должна быть сброшюрована в одну или несколько папок и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы. Заявка на участие в конкурсе запечатывается в конверт с указанием общественной организации и названия проекта.

Общественная организация, подавшая заявку на участие в Конкурсе после окончания срока предоставления заявок, до участия в Конкурсе не допускается. Дата отправки заявки на участие в Конкурсе через организации федеральной почтовой связи определяется по почтовому штемпелю.

Конкурс проводится по следующим номинациям:

- Профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- Социальная адаптация инвалидов и их семей;
- Повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- Деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства (в том числе сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия и их территорий), экологии, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, содействие духовному развитию личности, а также формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- Развитие межнационального сотрудничества;
- Участие населения в охране общественного порядка, профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- Развитие территориального общественного самоуправления.
- Профилактика социально опасных форм поведения граждан, в том числе профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях.

Критериями конкурсного отбора проектов являются:

№	Наименование критерия	Оценка критерия
1	Количественные показатели	
1.	Количество привлеченных средств	100 тыс. рублей = 1 балл
2.	Количество новых рабочих мест	1 место = 1 балл
3.	Количество добровольцев, участвующих в реализации проекта	100 добровольцев = 1 балл
4.	Количество благополучателей	100 благополучателей = 1 балл
5.	Количество муниципальных образований Иркутской области, на территории которых планируется реализация проекта	1 территория = 1 балл
6.	Количество общественных организаций, участвующих в реализации проекта	1 организация = 1 балл
7.	Количество материалов, размещенных в средствах массовой информации, о мероприятиях и деятельности общественной организации в рамках реализуемого проекта	1 материал = 1 балл (для проектов, предусматривающих выпуск специальных приложений, специальных номеров в печатных или электронных средствах массовой информации, выход программ на радио или телевидении, учитываются только материалы с информацией о реализации проекта)
Качественные показатели (оцениваются экспертным путем согласно следующим критериям)		
1.	Соответствие показателей проекта показателям реализации Конкурса	Реализация проекта оказывает прямое влияние на показатели реализации Конкурса – 1 балл Реализация проекта оказывает косвенное влияние на показатели реализации Конкурса – от 0,1 до 0,9 баллов Реализация проекта не оказывает влияние на показатели реализации Конкурса – 0 баллов
2.	Значимость и актуальность задач проекта	Задачи полностью соответствуют номинации конкурса – 1 балл Задачи частично соответствуют номинации конкурса – от 0,1 до 0,9 баллов Задачи не соответствуют номинации конкурса – 0 баллов
3.	Логичность, последовательность мероприятий	Выполнение мероприятий приведет к достижению цели проекта – 1 балл Выполнение мероприятий приведет к частичному достижению цели проекта – от 0,1 до 0,9 баллов Выполнение мероприятий не приведет к достижению цели проекта – 0 баллов

4.	Экономическая эффективность сметы проекта	Доля затрат на реализацию мероприятий, не скрывающихся на эффективности реализации проекта, в смете проекта составляет 0% – 1 балл Доля затрат на реализацию мероприятий, не скрывающихся на эффективности реализации проекта, в смете проекта составляет от 1% до 10% – от 0,1 до 0,9 баллов Доля затрат на реализацию мероприятий, не скрывающихся на эффективности реализации проекта, в смете проекта составляет более 10% – 0 баллов
----	---	---

Решение о проектах, признанных победителями Конкурса, и размере субсидии принимается конкурсной комиссией на заседании по результатам оценки проектов. Итоги Конкурса будут подведены не позднее 10 октября 2014 года. Дополнительную информацию можно получить у организатора Конкурса по тел. (395-2) 20-30-53, 20-29-55 с 9.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 (кроме выходных дней).

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области», порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области социальной политики, осуществления деятельности в сфере культуры и искусства

(в ред. постановлений Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп, от 15.04.2013 N 153-пп)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области» и в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области социальной политики, осуществления деятельности в сфере культуры и искусства (далее – соответственно Конкурс, субсидии).

(п. 1 в ред. постановлений Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп, от 30.05.2014 N 265-пп)

2. Субсидии предоставляются на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях») и статьи 7 Закона Иркутской области от 8 июня 2011 года N 37-ОЗ «Об областной государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций» (далее - Закон Иркутской области «Об областной государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций»).

В целях настоящего Положения под социально значимым проектом социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - проект) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих видам социально ориентированной деятельности.

(п. 2 в ред. постановления Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп)

3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных аппарату Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения.

(п. 3 в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 265-пп)

4. Уполномоченным органом по предоставлению субсидий является аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп)

5. К участию в Конкурсе допускаются социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями и политическими партиями, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Иркутской области в соответствии с учредительными документами (далее - общественные организации), и отвечающие следующим критериям:

- отсутствие сведений о нахождении общественной организации в процессе реорганизации, ликвидации, а также отсутствие сведений о возбуждении процедуры несостоятельности (банкротства);
- отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования ранее предоставленных из областного бюджета субсидий;
- отсутствие представителей общественной организации в конкурсной комиссии, указанной в пункте 22 настоящего Положения.

(п. 5 в ред. постановления Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп)

6. Организатором Конкурса является аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

Функции аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по организации Конкурса осуществляет управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по связям с общественностью и национальным отношениям (далее - организатор).

7. Все вопросы, связанные с проведением Конкурса и подведением его итогов, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Проекты должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким видам деятельности, указанным в Федеральном законе «О некоммерческих организациях», Законе Иркутской области «Об областной государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций», и соответствовать одной из указанных номинаций:

- «Профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства»;
- «Социальная адаптация инвалидов и их семей»;
- «Повышение качества жизни людей пожилого возраста»;
- «Деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства (в том числе сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия и их территорий), экологии, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, содействие духовному развитию личности, а также формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению»;

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 265-пп)

- «Развитие межнационального сотрудничества»;
- «Участие населения в охране общественного порядка, профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ»;
- «Развитие территориального общественного самоуправления».

(п. 8 в ред. постановления Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп)

з) «Профилактика социально опасных форм поведения граждан, в том числе профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях»;

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 265-пп)

9. Объявление о проведении Конкурса публикуется в общественно-политической газете «Областная» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении Конкурса и не позднее, чем за 26 рабочих дней до проведения Конкурса.

(в ред. постановлений Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп, от 15.04.2013 N 153-пп, от 30.05.2014 N 265-пп)

10. В объявлении о проведении Конкурса указываются номинации Конкурса, критерии оценки проектов, срок, место и порядок предоставления заявок на участие в Конкурсе, а также порядок и сроки объявления итогов Конкурса.

(п. 10 в ред. постановления Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп)

11. Решение о проведении Конкурса принимается организатором.

12. К функциям организатора относятся:

- принятие решения о проведении Конкурса;
- опубликование объявления о проведении Конкурса с учетом требований настоящего Положения в общественно-политической газете «Областная»;
- прием заявок на участие в Конкурсе и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящего Положения, и их регистрация;
- направление поступивших заявок и документов на рассмотрение в конкурсную комиссию;
- проведение проверки заявок на участие в Конкурсе и документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением;
- (в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 265-пп)
- составление Списка общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе;
- (пп. «е» в ред. постановлений Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп, от 30.05.2014 N 265-пп)
- ж) оказание методической, информационной и консультативной помощи общественным организациям по оформлению заявок на участие в Конкурсе и проектов в соответствии с настоящим Положением;
- з) уведомление об итогах Конкурса участников Конкурса.

13. Для участия в Конкурсе общественные организации подают заявки на участие в Конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, с приложением документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, в течение 26 рабочих дней после опубликования объявления о проведении Конкурса.

(в ред. постановлений Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп, от 15.04.2013 N 153-пп)

Общественная организация, подавшая заявку на участие в Конкурсе после окончания срока предоставления заявок, до участия в Конкурсе не допускается. Дата отправки заявки на участие в Конкурсе через организации федеральной почтовой связи определяется по почтовому штемпелю.

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп)

14. Заявки на участие в Конкурсе подаются организатору по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, 20, каб. 206 «а» либо направляются через организации федеральной почтовой связи по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А с указанием в качестве адресата организатора

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 265-пп)

15. Заявки на участие в Конкурсе оформляются на электронном и бумажном носителях и должны содержать:

- заявление на участие в Конкурсе в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению (далее - заявление);
- проект, предусматривающий следующую информацию:
 - описание проблемы, на решение которой направлена реализация проекта; цели и задачи проекта;
 - план мероприятий проекта с определением социально-демографических групп населения, на которые направлена реализация проекта, предполагаемое количество участников проекта, основные этапы реализации проекта, содержание мероприятий проекта;
 - перспективы дальнейшей реализации проекта;
 - календарный план реализации мероприятий проекта по месяцам в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;
 - показатели эффективности и результативности реализации проекта в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению;
 - смета проекта согласно приложению 2 к настоящему Положению;
 - ожидаемые результаты реализации проекта.

В проект по желанию общественной организации дополнительно может быть включена другая информация, свидетельствующая о потенциале общественной организации.

(п. 15 в ред. постановления Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп)

16. К заявке на участие в Конкурсе прилагаются следующие документы (далее - документы):

- акт свидетельства о государственной регистрации общественной организации;
- копия устава либо Положения общественной организации;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на участие в Конкурсе;
- справка Арбитражного суда Иркутской области о наличии или отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве) общественной организации;
- копия договора об открытии банковского счета;
- опись документов (в двух экземплярах).

Копии документов, указанные в подпунктах «а» - «б», «д» настоящего пункта, заверяются руководителем общественной организации.

Заявка на участие в Конкурсе должна быть сброшюрована в одну или несколько папок и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.

Заявка на участие в Конкурсе запечатывается в конверт с указанием общественной организации, наименования проекта и названия номинации Конкурса. В случае не предоставления документов, указанных в подпунктах «а», «в», «г» организатор запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

(п. 16 в ред. постановления Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп, от 15.04.2013 N 153-пп, от 30.05.2014 N 265-пп)

17. Дополнительно к заявке на участие в Конкурсе по усмотрению общественной организации могут прилагаться иные материалы (иллюстрации, фотографии, отзывы специалистов, договоры), подтверждающие значимость проекта и достоверность представленных сведений.

18. Организатор регистрирует заявки на участие в Конкурсе в хронологическом порядке по дате их поступления.

Датой поступления заявки на участие в Конкурсе при направлении ее через организацию федеральной почтовой связи является дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту получения заявки на участие в Конкурсе.

19. Организатор проверяет общественные организации на соответствие пунктам 5, 8 настоящего Положения, а также поданные заявки на участие в Конкурсе и документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 15, 16 настоящего Положения, не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока предоставления заявок на участие в Конкурсе.

По результатам проверки общественных организаций и представленных ими документов, на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, организатор составляет Список общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе (далее – участники Конкурса).

Список участников Конкурса подлежит обязательному размещению на официальном сайте Правительства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 23 рабочих дней со дня окончания срока предоставления заявок на участие в Конкурсе.

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 265-пп)

20. Общественные организации не соответствующие пунктам 5, 8 настоящего Положения, и (или) подавшие документы, не соответствующие требованиям, установленным пунктами 15, 16 настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускаются.

Общественные организации, не допущенные к участию в Конкурсе, письменно уведомляются об этом в течение 7 рабочих дней со дня окончания проверки общественных организаций и представленных ими документов, на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 265-пп)

21. Утратил силу. - Постановление Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп.

22. В целях оценки проектов организатор передает документы участников Конкурса в конкурсную комиссию конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области» (далее - конкурсная комиссия) не позднее 25 рабочих дней со дня окончания срока представления заявок на участие в Конкурсе.

Конкурсная комиссия формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Иркутской области. По согласованию в состав конкурсной комиссии могут входить представители Общественной палаты Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, коммерческих и некоммерческих организаций, средств массовой информации.

Состав и порядок деятельности конкурсной комиссии утверждаются правовыми актами уполномоченного органа.

Состав конкурсной комиссии утверждается не позднее, чем за 10 календарных дней до дня окончания срока представления заявок на участие в Конкурсе.

(п. 22 в ред. постановлений Правительства Иркутской области от 15.04.2013 N 153-пп, от 30.05.2014 N 256-пп)

23. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 21 рабочего дня после окончания срока проверки общественных организаций и представленных ими документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

(п. 23 в ред. постановлений Правительства Иркутской области от 15.04.2013 N 153-пп, от 30.05.2014 N 256-пп)

23'. Конкурсная комиссия в соответствии с установленными пунктом 25 настоящего Положения критериями оценки и правилами определения рейтинга оценивает проекты и составляет рейтинг проектов по каждой номинации.

После составления рейтинга проектов конкурсная комиссия определяет минимальное значение рейтинга проектов по соответствующей номинации Конкурса, при превышении которого участники Конкурса признаются победителями Конкурса в соответствующей номинации Конкурса.

Минимальное значение рейтинга проектов, при превышении которого участники Конкурса признаются победителями Конкурса в соответствующей номинации Конкурса, устанавливается конкурсной комиссией, исходя из числа участников Конкурса в соответствующей номинации Конкурса.

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 256-пп)

24. Конкурсная комиссия принимает решение о признании участников Конкурса победителями Конкурса и готовит мотивированное предложение о распределении субсидий между победителями Конкурса не позднее 48 рабочих дней со дня окончания срока предоставления заявок на участие в Конкурсе.

Решение конкурсной комиссии о признании участников Конкурса победителями Конкурса и предложение о распределении субсидий между победителями Конкурса оформляется протоколом конкурсной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

Протокол конкурсной комиссии о признании участников Конкурса, победителями Конкурса подлежит обязательному размещению на официальном сайте Правительства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в пятидневный срок со дня его оформления.

25. Критериями оценки проектов являются:

№	Наименование критерия	Оценка критерия
1	Количественные показатели	
1.	Количество привлеченных средств	100 тыс. рублей = 1 балл
2.	Количество новых рабочих мест	1 место = 1 балл
3.	Количество добровольцев, участвующих в реализации проекта	100 добровольцев = 1 балл
4.	Количество благополучателей	100 благополучателей = 1 балл
5.	Количество муниципальных образований Иркутской области, на территории которых планируется реализация проекта	1 территория = 1 балл
6.	Количество общественных организаций, участвующих в реализации проекта	1 организация = 1 балл
7.	Количество материалов, размещенных в средствах массовой информации, о мероприятиях и деятельности общественной организации в рамках реализуемого проекта	1 материал = 1 балл (для проектов, предусматривающих выпуск специальных приложений, специальных номеров в печатных или электронных средствах массовой информации, выход программ на радио или телевидении, учитываются только материалы с информацией о реализации проекта)
Качественные показатели (оцениваются экспертным путем согласно следующим критериям)		
1.	Соответствие показателей проекта показателям реализации Конкурса	Реализация проекта оказывает прямое влияние на показатели реализации Конкурса – 1 балл Реализация проекта оказывает косвенное влияние на показатели реализации Конкурса – от 0,1 до 0,9 баллов Реализация проекта не оказывает влияние на показатели реализации Конкурса – 0 баллов
2.	Значимость и актуальность задач проекта	Задачи полностью соответствуют номинации конкурса – 1 балл Задачи частично соответствуют номинации конкурса – от 0,1 до 0,9 баллов Задачи не соответствуют номинации конкурса – 0 баллов
3.	Логичность, последовательность мероприятий	Выполнение мероприятий приведет к достижению цели проекта – 1 балл Выполнение мероприятий приведет к частичному достижению цели проекта – от 0,1 до 0,9 баллов Выполнение мероприятий не приведет к достижению цели проекта – 0 баллов

4.	Экономическая эффективность сметы проекта	Доля затрат на реализацию мероприятий, не сказывающихся на эффективности реализации проекта, в смете проекта составляет 0% – 1 балл Доля затрат на реализацию мероприятий, не сказывающихся на эффективности реализации проекта, в смете проекта составляет от 1% до 10% – от 0,1 до 0,9 баллов Доля затрат на реализацию мероприятий, не сказывающихся на эффективности реализации проекта, в смете проекта составляет более 10% – 0 баллов
----	---	--

Рейтинг проекта определяется на основании расчета общей оценки проекта исходя из оценок конкурсной комиссии, информации, предоставленной заявителями. Оценка конкурсной комиссии формируется путем расчета средней оценки по каждому качественному показателю.

Общая оценка проекта рассчитывается по следующей формуле:

$$R = Q + A$$

где:
Q - общая оценка качественных показателей проекта;
A - общая оценка количественных показателей проекта;
Общая оценка качественных показателей проекта рассчитывается по следующей формуле:

$$Q = \sum_{i=1}^n k_i Q_i$$

где:
 Q_i - оценка i-го качественного показателя проекта;
 k_i - корректирующий коэффициент i-го качественного показателя проекта.

Общая оценка количественных показателей проекта рассчитывается по следующей формуле:

$$A = \sum_{j=1}^n I_j A_j$$

где:
 A_j - оценка j-го количественного показателя проекта;
 I_j - корректирующий коэффициент j-го количественного показателя проекта.

Оценка j-го количественного показателя проекта рассчитывается по следующей формуле:

$$A_j = \frac{N_{jz} - \min(N_j)}{\max(N_j) - \min(N_j)}$$

где:
 N_{jz} - фактическое значение j-го количественного показателя проекта для Z-й заявки;
 $\min(N_j)$ - минимальное значение j-го количественного показателя проекта среди всех заявок;
 $\max(N_j)$ - максимальное значение j-го количественного показателя проекта среди всех заявок.

№	Наименование показателя	Корректирующий коэффициент
1.	Значимость и актуальность задач	0,3
2.	Логичность и последовательность мероприятий	0,2
3.	Соответствие показателей проекта показателям реализации Конкурса	0,3
4.	Экономическая эффективность сметы проекта	0,2

№	Наименование показателя	Корректирующий коэффициент
1.	Количество привлеченных средств	0,15
2.	Количество новых рабочих мест	0,15
3.	Количество добровольцев, участвующих в реализации проекта	0,15
4.	Количество благополучателей	0,2
5.	Количество муниципальных образований Иркутской области, на территории которых планируется реализация проекта	0,15
6.	Количество общественных организаций, участвующих в реализации проекта	0,15
7.	Количество материалов, размещенных в средствах массовой информации, о мероприятиях и деятельности общественной организации в рамках реализуемого проекта	0,05

26. На основании протокола конкурсной комиссии о признании участников Конкурса победителями Конкурса организатор готовит распоряжения Правительства Иркутской области о предоставлении субсидий из областного бюджета победителям конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области» (далее – распоряжение Правительства Иркутской области) не позднее 30 рабочих дней со дня оформления протокола конкурсной комиссии, указанного в пункте 24 настоящего Положения и обеспечивает его подписание.

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 256-пп)

27. Итоги Конкурса доводятся до сведения победителей Конкурса организатором в письменной форме в течение 7 рабочих дней со дня подписания распоряжения Правительства Иркутской области, а также публикуются в общественно-политической газете «Областная».

(в ред. постановлений Правительства Иркутской области от 19.12.2011 N 403-пп, от 15.04.2013 N 153-пп)

28. Размер субсидии, предоставляемой победителю Конкурса, не может превышать 800000 рублей и определяется по следующей формуле:

$$V_i = A_i * R_i$$

где
 V_i – расчетный размер субсидии, предоставляемой i-му победителю Конкурса;
 A_i – сумма запрашиваемая для реализации i-го проекта;
 R_i – рейтинг i-го проекта.

В случае, если у победителя Конкурса $V_i > A_i$, для него устанавливается размер субсидии в размере A_i .

Расчет размера предоставляемой субсидии осуществляется в порядке убывания рейтинга проектов в каждой номинации Конкурса, начиная с проекта с наивысшим рейтингом. После определения размера субсидии для очередного проекта, рассчитывается нераспределенный остаток общей суммы, предусмотренной на реализацию Конкурса в соответствующем финансовом году.

В случае если нераспределенный остаток общей суммы, предусмотренной на реализацию Конкурса в соответствующем финансовом году, меньше V_i для очередного проекта, он признается размером субсидии для очередного проекта, и дальнейший расчет размера субсидий не производится.

28'. За счет предоставленных субсидий общественные организации вправе также осуществлять следующие расходы, предусмотренные на содержание и ведение уставной деятельности во время реализации проекта:

оплата товаров, работ, услуг;
арендная плата;
услуги связи;
коммунальные услуги.
Расходы, указанные в абзацах втором–пятом настоящего пункта, должны составлять не более 30% от суммы предоставляемой субсидии.
За счет предоставленных субсидий общественными организациями запрещается осуществлять следующие расходы:
расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией мероприятий проекта;
расходы на поддержку политических партий и кампаний;
расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
расходы на фундаментальные научные исследования;
расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
уплату штрафов.

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 256-пп)

29. Уполномоченный орган в течение 3 месяцев со дня подписания распоряжения Правительства Иркутской области заключает с победителями Конкурса соглашения о предоставлении субсидий, в которых предусматриваются:

условия, порядок и сроки предоставления субсидий;
размеры субсидий;
цели и сроки использования субсидий;
порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий и привлеченных средств, в том числе финансовый отчет, содержательный отчет, оценку эффективности реализации проекта;
согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.
(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 256-пп)

29'. В течение 15 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии субсидия перечисляется на расчетный счет победителя Конкурса, открытый им в российской кредитной организации.

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 256-пп)

30. В течение реализации проекта победители Конкурса обязаны в сроки, установленные в соглашении о предоставлении субсидии представить организатору отчеты об использовании субсидии по формам (прилагаются).

Отчеты об использовании субсидии размещаются организатором на официальном сайте Правительства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня их представления.

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 256-пп)

31. В случае неиспользования (неполного использования) субсидий, а также в случае нарушения порядка и условий, установленных при их предоставлении, субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством в течение 10 календарных дней со дня извещения уполномоченным органом о выявленных нарушениях.

Общественная организация, являющаяся победителем Конкурса, не представившая отчет или допустившая невыполнение мероприятий проекта, указанных в заявке, недостижение показателей результативности, нарушение сроков представления финансового и содержательного отчетов не допускается к участию в Конкурсе в течение 1 года с момента выявления указанных обстоятельств.
(абзац введен постановлением Правительства Иркутской области от 15.04.2013 N 153-пп)

32. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Правительства Иркутской области от 30.05.2014 N 256-пп)

Приложение 1
к Положению
о проведении конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области» и условиях предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области социальной политики, осуществления деятельности в сфере культуры и искусства

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО ПРОЕКТА

N	Наименование мероприятий	Сроки выполнения проекта. Порядковые номера месяцев с момента получения субсидии											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.													
2.													

Подпись руководителя общественной организации
М.П.

Приложение 2
к Положению о проведении конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области» и условиях предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области социальной политики, осуществления деятельности в сфере культуры и искусства

СМЕТА СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО ПРОЕКТА

N п/п	Наименование статьи расходов	Количество	Цена за штуку (в рублях)	Всего (в рублях)
	ИТОГО:			

Подпись руководителя общественной организации
М.П.

БЮДЖЕТ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО ПРОЕКТА

Статья расходов	Запрашиваемая сумма субсидии (в рублях)	Вклад из других источников, в том числе оценка личного вклада (в рублях)	Всего (в рублях)
ИТОГО:			

Подпись руководителя общественной организации
М.П.

Приложение к постановлению
Правительства Иркутской области
от _____ 2014 года № ____-пп

«Приложение 3
к Положению о проведении конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области», порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области социальной политики, осуществления деятельности в сфере культуры и искусства

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА И
ПРИВЛЕЧЕННЫХ СРЕДСТВ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЛАСТИ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

1. Название социально значимого проекта (далее - проект), указанного в распоряжении Правительства Иркутской области.
2. Полное название общественной организации.
3. Размер субсидии из областного бюджета на проведение мероприятий в области социальной политики, осуществления деятельности в сфере культуры и искусства определенный распоряжением Правительства Иркутской области.

N п/п	Наименование статьи расходов	Запланированный расход	Фактический расход	Разница	Примечание
	ИТОГО:				

Руководитель общественной организации
(получатель)

Печать Подпись

Главный бухгалтер

Подпись

Приложение: копии финансовых документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта.

Примечание:

При составлении отчета необходимо учитывать следующее:

1. В графе (2) «Запланированный расход» указывается размер субсидии из областного бюджета на проведение мероприятий в области социальной политики, выделенной по смете проекта.
2. В графе (3) «Фактический расход» - сумма фактически произведенных расходов.
3. В графе (4) «Разница» указывается разница между «Запланированными расходами» и «Фактическими расходами».
4. В графе (5) «Примечание» указываются причины изменения между «Запланированными расходами» и «Фактическими расходами».

Сведения о софинансировании социально ориентированной некоммерческой организацией – получателем субсидии реализации проекта, для осуществления мероприятий которого предоставлена субсидия, за счет других источников в отчетном году		
№ п/п	Источники софинансирования расходов на реализацию проекта	Сумма расходов (руб.)
1	Гранты от некоммерческих неправительственных организаций, участвующих в развитии институтов гражданского общества, за счет субсидий из федерального бюджета	
2	Субсидии (гранты) из региональных и местных бюджетов	
3	Гранты, целевые поступления (пожертвования и иные) от российских некоммерческих организаций ¹	
4	Целевые поступления (пожертвования и иные) от российских коммерческих организаций	
5	Целевые поступления (пожертвования и иные) от российских граждан	
6	Целевые поступления от иностранных и международных организаций	
7	Целевые поступления от иностранных граждан и лиц без гражданства	
8	Доходы от оказания услуг для государственных и муниципальных нужд	
9	Доходы от оказания услуг юридическим и физическим лицам ¹¹	
10	Внебюджетные доходы	
11	Безвозмездно полученные работы, услуги российских некоммерческих организаций	
12	Безвозмездно полученные работы, услуги российских коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей	
13	Труд добровольцев (примерная стоимостная оценка)	
14	Иные: 1) 2) 3)	
	Итого:	

¹ За исключением указанных в пункте 1.
¹¹ За исключением указанных в пункте 8.»;

Приложение 4
к Положению о проведении конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области», порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области социальной политики, осуществления деятельности в сфере культуры и искусства

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ ИЗ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЛАСТИ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

Отчетный год _____ гт.

Соглашение между аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительством Иркутской области и _____ (название социально ориентированной некоммерческой организации) о предоставлении субсидии из бюджета Иркутской области на государственную поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – соглашение, субсидия)		
Дата заключения (подписания) соглашения	_____	Номер соглашения _____

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации – получателе субсидии		
Полное наименование		
Сокращенное наименование		
Название проекта в соответствии с Соглашением		
Место нахождения		
Почтовый адрес		
Адрес сайта в сети «Интернет» (в случае если имеется)	_____	Контактный телефон, факс (с кодом города) _____
Адрес электронной почты		
Средняя численность работников за отчетный год		

Сведения о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных соглашением
--

№ п/п	Показатель результативности, установленный соглашением	Значение показателя, установленное соглашением	Фактическое значение показателя ¹

Оценка эффективности реализации проекта					
№	Показатель	план	факт	rp	Эффективность реализации проекта $E = \sqrt[n]{p_1 * p_2 * \dots * p_n}$ где: E - интегральный показатель эффективности реализации проекта; P_n - процент фактического достижения показателей результативности предоставления субсидий, определяется как отношение фактического показателя результативности к плановому
	(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Кол-во благополучателей (p1)				
2.	Кол-во волонтеров (p2)				
3.	Кол-во рабочих мест (p3)				
4.	Кол-во материалов в СМИ (p4)				
5.	Объем привлеченных средств тыс. руб. (p5)				

Сведения о мероприятиях в отчетном году, для осуществления которых использована субсидия				
№ п/п	Наименование (краткое описание) мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников ²

Результаты использования субсидии (анализ полученных результатов, влияние проекта на решение заявленной проблемы)

Дополнительная информация (незапланированные результаты, трудности в работе, дальнейшее развитие проекта)

(наименование должности руководителя социально ориентированной некоммерческой организации – получателя субсидии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г. м. п.

Ф.И.О., должность, телефон и адрес электронной почты исполнителя

¹ Нарастающим итогом с момента получения субсидии.
² Количество участников с разбивкой по группам (представители органов власти, работники и добровольцы социально ориентированных некоммерческих организаций, журналисты и др.)

Примечания 1. При отсутствии каких-либо сведений, предусмотренных формой, в соответствующих графах проставляется прочерк.
2. Листы отчета прошиваются, количество листов подтверждается подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации – получателя субсидии и заверяется печатью указанной организации на обороте последнего листа на месте прошивки.»;

Приложение 5

к Положению о проведении конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области», порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области социальной политики, осуществления деятельности в сфере культуры и искусства

ЗАЯВЛЕНИЕ на участие в конкурсе социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области»	
_____ (полное наименование некоммерческой организации (далее - НКО))	
_____ (полное наименование номинации)	
_____ (полное наименование проекта)	
Сокращенное название НКО	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц	

Основной государственный регистрационный номер	
Код по ОКПО	
Код(ы) по ОКВЭД	
ИНН	
КПП	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
БИК	
Номер корреспондентского счета	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Количество и наименования территорий Иркутской области, где были реализованы проекты НКО	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	

Информация о видах деятельности, осуществляемых НКО (в соответствии с уставом)

Информация о проекте, представленном в составе заявки на участие в конкурсе социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области»		
Стадия реализации проекта (пилотный; сколько лет реализуется)		
Критерии оценки проекта	Базовый показатель	Плановый показатель
Количество и наименования территорий Иркутской области, где реализуется проект НКО		
Количество и наименование НКО, участвующих в реализации коалиционного проекта		
Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта		
Количество благополучателей		
Количество материалов в средствах массовой информации		
Количество новых рабочих мест, в том числе для инвалидов		
Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия		
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта		
Запрашиваемый размер субсидии из областного бюджета		
Предполагаемая сумма софинансирования проекта за счет внебюджетных источников (в том числе труд волонтеров, спонсорская помощь)		
Документы, подтверждающие результаты реализации проекта (опросы, анкеты, материалы в СМИ)		

Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия

Краткое описание кадрового потенциала НКО	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие конкурсе социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области» (далее – конкурс) подтверждаю.
С условиями конкурса и предоставления субсидии из областного бюджета на проведение мероприятий в области социальной политики (далее – субсидия), осуществления деятельности в сфере культуры и искусства ознакомлен и согласен.

(наименование должности руководителя НКО)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.»;

Приложение 6

к Положению о проведении конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области», порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области социальной политики, осуществления деятельности в сфере культуры и искусства

Планируемые показатели эффективности и результативности
реализации социально значимого проекта социально ориентированной
некоммерческой организации

№	Наименование мероприятия	Кол-во благополучателей	Кол-во волонтеров	Кол-во рабочих мест	Кол-во муниципальных образований	Кол-во материалов в СМИ о реализации мероприятия	Кол-во привлеченных средств	Другое
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Всего								

(наименование должности руководителя НКО)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.».

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2014 года

№ 197-пп

Иркутск

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 30 января 2012 года № 15-пп

В соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 30 января 2012 года № 15-пп «О Порядке предоставления и расходования субсидий, предоставляемых из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли» (далее – постановление) следующие изменения:

1) дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹. Установить Методику распределения из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли на 2014 год (прилагается).»;

2) в Порядке предоставления и расходования субсидий, предоставляемых из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли, установленном постановлением (далее – Порядок):

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Финансирование субсидий осуществляется по главе 831, разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики», целевой статье 6010103 «Субсидии на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров», виду расходов 521 «Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности» классификации расходов бюджетов.»;

пункт 4 признан утратившим силу;

в подпункте «а» пункта 5 слова «установленным настоящим постановлением» заменить словами «установленным нормативным правовым актом Правительства Иркутской области»;

3) приложение 1 к Порядку признать утратившим силу;

4) приложения 2 - 4 к Порядку изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области

С.В. Ероценко

Приложение 1

к постановлению Правительства

Иркутской области

от 14 апреля 2014 года № 197-пп

«УСТАНОВЛЕНА

постановлением

Правительства Иркутской области

от 30 января 2012 года № 15-пп

МЕТОДИКА

распределения из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли на 2014 год

1. Размер субсидии (Si) муниципальному образованию Иркутской области из областного бюджета на соответствующий финансовый год определяется по формуле:

$$S_i = ОБ \times \frac{C_i}{\sum C_i} \quad (1)$$

где:

ОБ – общий объем субсидии на соответствующий финансовый год, предусмотренный законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

C_i – общая сумма расходов i-ого муниципального образования на доставку продовольственных товаров в населенные пункты в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), и (или) на территории островов (далее – населенные пункты) на соответствующий финансовый год, определяемая по формуле:

$$C_i = \sum_{j=1}^n (S_{ij} \times V_{ij} \times P_{ij}) \quad (2)$$

где:

S_{ij} – себестоимость доставки продовольственных товаров до j-ого населенного пункта i-ого муниципального образования за 1 тонн/км на соответствующий финансовый год, рублей;

V_{ij} – объем поставок до j-ого населенного пункта i-ого муниципального образования на соответствующий финансовый год, тонн;

P_{ij} – расстояние от места погрузки продовольственных товаров до места доставки в j-ый населенный пункт i-ого муниципального образования, которое определяется (далее - P_{ij}):

для населенных пунктов в районах, приравненных к районам Крайнего Севера с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), и (или) на территориях островов – исходя из расстояния от районного центра i-ого муниципального образования (места доставки продовольственных товаров) до j-ого населенного пункта в пределах границ i-ого муниципального образования, км;

для населенных пунктов в районах Крайнего Севера с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) – исходя из расстояния от места погрузки продовольственных товаров до места доставки в j-ый населенный пункт i-ого муниципального образования (расстояние определяется в пределах Иркутской области в соответствии с нормативным правовым актом, утверждаемым министерством экономического развития Иркутской области), км;

n – количество населенных пунктов в i-ом муниципальном образовании.

Себестоимость доставки продовольственных товаров до j-ого населенного пункта i-ого муниципального образования за 1 тонн/км на соответствующий финансовый год (S_{ij}) рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{ij} = \frac{3n_{ij} \times t_{ij} + Нал_{ij} + B_{ij} + C_{m_{ij}}}{P_{ij} * G_{ij}} \quad (3)$$

где:

3n_{ij} – часовая тарифная ставка оплаты труда работника, осуществляющего доставку продовольственных товаров в j-ые населенные пункты i-ого муниципального образования, рублей;

t_{ij} – время доставки продовольственных товаров от места погрузки до места доставки в j-ый населенный пункт i-ого муниципального образования, часов;

Нал_{ij} – налоги, начисляемые на фонд оплаты труда в j-ом населенном пункте i-ого муниципального образования, рублей;

B_{ij} – затраты на топливо для доставки продовольственных товаров от места погрузки до места доставки в j-ый населенный пункт i-ого муниципального образования, в соответствии с нормативами расхода топлива по видам транспорта и средней стоимостью марки топлива, рублей;

C_{m_{ij}} – затраты на смазочные материалы для обеспечения бесперебойной работы транспортного средства, осуществляющего доставку продовольственных товаров от места погрузки до места доставки в j-ый населенный пункт i-ого муниципального образования, рублей;

G_{ij} – грузоподъемность транспортного средства, осуществляющего доставку продовольственных товаров в j-ый населенный пункт i-ого муниципального образования, тонн.

Объем поставок до j-ого населенного пункта i-ого муниципального образования на соответствующий финансовый год (V_{ij}) рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{ij} = \frac{Op_{ij} \times Чнас_{ij}}{1000} \quad (4)$$

где:

Op_{ij} – объемы потребления продовольственных товаров (в среднем на одного человека в год) в j-ом населенном пункте i-ого муниципального образования, установленные Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 112-оз «О потребительской корзине в Иркутской области», кг;

Чнас_{ij} – среднегодовая численность постоянного населения j-ого населенного пункта i-ого муниципального образования согласно данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области на 1 число текущего года, человек.».

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области

Е.Н. Мохкамова

Приложение 2

к постановлению Правительства

Иркутской области

от 14 апреля 2014 года № 197-пп

«Приложение 2

к Порядку предоставления

и расходования субсидий,

предоставляемых из областного

бюджета местным бюджетам в

целях софинансирования расходных

обязательств по созданию условий

для обеспечения поселений

Иркутской области, входящих в состав

муниципального района Иркутской

области, услугами торговли

РАСЧЕТ

объемов поставок продовольственных товаров по муниципальному образованию Иркутской области

на очередной финансовый год и плановый период

Наименование населенного пункта	Численность постоянного населения (чел.)	Объемы потребления товаров (в среднем на одного человека в год) (тонн)*	Объем поставок продовольственных товаров в год (тонн)			
			в том числе:			
			общий	автомобильным видом транспорта	водным	воздушным видом транспорта
Итого:						

Примечание: * - объемы потребления товаров (в среднем на одного человека в год) в соответствии с Законом Иркутской области от 18 декабря 2013 года № 156-ОЗ «О потребительской корзине в Иркутской области» с учетом фактической потребности населения в продовольственных товарах.

Глава муниципального образования _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение 3

к Порядку предоставления и расходования субсидий, предоставляемых из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли

РАСЧЕТ

себестоимости доставки 1 тонно-километра грузов (продукции) в разрезе населенных пунктов по муниципальному образованию Иркутской области

на очередной финансовый год и плановый период

Автомобильным (водным) видом транспорта

Статьи расходов	Затраты		
	на очередной год	на плановый период	второй год
Часовая тарифная ставка оплаты труда работника, осуществляющего доставку продовольственных товаров в населенные пункты, руб.			
Время доставки продовольственных товаров от места погрузки до места доставки в населенный пункт, час.			
Налоги, начисляемые на фонд оплаты труда, руб.			

Затраты на топливо для доставки продовольственных товаров от места погрузки до места доставки в населенный пункт, руб.			
Затраты на смазочные материалы, руб.			
Расстояние от места погрузки продовольственных товаров до места доставки в населенный пункт, км			
Грузоподъемность транспортного средства, осуществляющего доставку продовольственных товаров, тонн			
Себестоимость доставки 1 тонно-километра грузов (продукции), руб.			

Воздушным видом транспорта

Статьи расходов	Затраты		
	на очередной год	на плановый период	второй год
		первый год	второй год
Стоимость рейса авиакомпании, осуществляющей доставку продовольственных товаров в населенные пункты, руб.			
Расстояние от места погрузки продовольственных товаров до места доставки в населенный пункт, км			
Грузоподъемность транспортного средства, осуществляющего доставку продовольственных товаров, тонн			
Себестоимость доставки 1 тонно-километра грузов (продукции), руб.			

Глава муниципального образования

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4

к Порядку предоставления и расходования субсидий, предоставляемых из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли

Отчет

о целевом исполнении субсидии по состоянию на 20 года

по муниципальному образованию Иркутской области

			Наименование населенного пункта с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			Наименование товара в соответствии с утвержденным перечнем																	
			Наименование получателя субсидии, номер и дата соглашения																	
			плановый*																	
			в соответствии с соглашением																	
			по состоянию на отчетную дату																	
			Объем поставок продовольственных товаров (тонн)																	
			Расстояние от места погрузки продовольственных товаров до места доставки в населенный пункт (км)																	
			плановая*																	
			фактическая**																	
			в соответствии с соглашением																	
			по состоянию на отчетную дату																	
			Транспортные расходы, подлежащие возмещению (тыс. руб.)																	
			Предусмотрено субсидий на текущий финансовый год (тыс. руб.)																	
			Профинансировано из областного бюджета местного бюджету по состоянию на отчетную дату (тыс. руб.)																	
			Профинансировано из местного бюджета																	
			получателю субсидии по состоянию на отчетную дату (тыс. руб.)																	
			Остаток субсидии, профинансированной из областного бюджета местного бюджету, по состоянию на отчетную дату (тыс. руб.) (гр. 15 – гр. 17)																	
			Остаток субсидии, предусмотренной в областном бюджете на текущий финансовый год (тыс. руб.) (гр. 13 – гр. 15)																	
Итого																				

* - определенный при формировании областного бюджета на соответствующий финансовый год.

** - в случае превышения фактической себестоимости доставки плановой к отчету представляются документы, подтверждающие осуществление доставки товаров и оплату произведенных транспортных расходов (счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, транспортные накладные, путевые листы, калькуляция фактической себестоимости доставки, договоры перевозки грузов, платежные поручения и др.).

Глава муниципального образования

(подпись)

М.П.

(ФИО)

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области

Е.Н. Мохкамова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24.03.2014

№ 36-мпр

Иркутск

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Гражданско-патриотическое воспитание учащихся» на 2014-2018 годы

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь подпунктом 1 пункта 7 Положения о министерстве образования Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

- Внести в приказ министерства образования Иркутской области от 23 октября 2013 года № 98-мпр «Об утверждении ведомственной целевой программы «Гражданско-патриотическое воспитание учащихся» на 2014-2018 годы (далее - приказ) следующие изменения:
 - в наименовании приказа после слов «ведомственной целевой программы» дополнить словами «Иркутской области»;
 - в пункте 1 приказа после слов «ведомственную целевую программу» дополнить словами «Иркутской области»;
- Внести в ведомственную целевую программу Иркутской области «Гражданско-патриотическое воспитание учащихся» на 2014-2018 годы, утвержденную приказом (далее - программа) следующие изменения:
 - в тексте программы:

а) в разделе 4 «ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, СРОКИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ»:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Организацию и проведение областных смотров, конкурсов: на лучшую организацию туристско-краеведческой работы в образовательных организациях Иркутской области; на лучшую исследовательскую работу юных историков и краеведов; на лучшую работу, посвященную героико-патриотической тематике; на лучший музей боевой, воинской и трудовой славы в образовательных организациях; детского художественного творчества «Юный патриот России.»;

в пункте 6 слова «на видеонаосителях» исключить;

б) раздел 5 «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«Эффективность реализации ведомственной целевой программы оценивается проведением годового мониторинга решения поставленных задач по измеряемым количественным индикаторам:

1. Доля опубликованных программ к общему количеству представленных на конкурс, %:

$$I_k = \frac{Иф}{I_n} \cdot 100\%,$$

, где:

I_к - доля опубликованных программ;

Иф- количество опубликованных программ;

Ип - общее количество программ, представленных на конкурс;

1. Доля обучающихся, принявших участие в Уроках мужества от общего контингента обучающихся общеобразовательных организаций Иркутской области, %:

$$Пк = \frac{Пф}{Пп} \cdot 100\%,$$

, где:

Пк - доля обучающихся, принявших участие в Уроках мужества;

Пф- число обучающихся, принявших участие в Уроках мужества;

Пп - общее число обучающихся общеобразовательных организаций Иркутской области;

Доля впервые принимающих участие в конкурсе учителей Основ безопасности жизнедеятельности от общего числа участников, %:

$$K_n = \frac{K_{\phi}}{K_n} \cdot 100\%,$$

, где:

Кп - доля впервые принимающих участие в конкурсе;

Кф- число участников впервые принимающих участие в конкурсе;

Кп - общее число участников конкурса.»;

Приложения 2, 3 к программе изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Отделу исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности министерства образования Иркутской области (Щербина А.А.) расходы по программе производить согласно проведенной корректировке.

3. Управлению бюджетного планирования, финансирования и контроля министерства образования Иркутской области (Захарова М.В.) внести изменения в ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и в кассовый план по расходам на мероприятия программы.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства образования Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.38edu.ru).

Министр Е.А. Осипова

«Приложение

к приказу министерства образования Иркутской области

от 24.03.2014 № 36-мпр

Приложение 2

к ведомственной целевой программе Иркутской области

«Гражданско-патриотическое воспитание учащихся» на 2014-2018 годы

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, задачи*, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования / Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие / Значения показателей мероприятия				
			с (месяц /год)	по (месяц /год)			2014	2015	2016	2017	2018
	Цель: Гражданско-патриотическое воспитание учащихся										
1.1.	Организация, проведение и награждение победителей конкурса программ патриотическому воспитанию граждан среди муниципальных образований Иркутской области, общественных объединений	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014	Декабрь 2018	Областной бюджет	тыс. руб.	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
					Показатель объема: Осуществление мероприятия	ед. (да–1/ нет-0)	1	1	1	1	1
					Показатель качества: Доля опубликованных программ к общему количеству представленных на конкурс	%	60	60	60	60	60
1.2.	Поддержка функционирования классов оборонно-спортивного профиля в муниципальных общеобразовательных организациях	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014	Декабрь 2018	Областной бюджет	тыс. руб.	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
					Показатель объема: Наличие классов оборонно-спортивного профиля в муниципальных общеобразовательных организациях	ед. (да–1/ нет-0)	1	1	1	1	1
					Показатель качества: Число обучающихся в классах оборонно-спортивного профиля общеобразовательных организаций Иркутской области	Чел.	150	150	150	150	150
1.3.	Организация и проведение в образовательных организациях Уроков мужества	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014	Декабрь 2018	Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема: Количество детей, принявших участие в Уроках мужества	Чел.	230 000	235 000	235 000	235 000	235 000
					Показатель качества: Доля обучающихся принявших участие в Уроках мужества от общего контингента обучающихся общеобразовательных организаций Иркутской области	%	80%	85%	85%	85%	85%
1.4.	Проведение областного слета дружин юных пожарных	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014	Декабрь 2018	Областной бюджет	тыс. руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
					Показатель объема: Осуществление мероприятия	ед. (да–1/ нет-0)	1	1	1	1	1
					Показатель качества: Количество команд, участвующих в областном слете ДЮП	Ед.	10	10	10	10	10
1.5.	Организация и проведение областных смотров, конкурсов: на лучшую организацию туристско-краеведческой работы в образовательных организациях Иркутской области; на лучшую исследовательскую работу юных историков и краеведов; на лучшую работу, посвященную героико-патриотической тематике; на лучший музей боевой, воинской и трудовой славы в образовательных организациях; детского художественного творчества «Юный патриот России»	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014	Декабрь 2018	Областной бюджет	тыс. руб.	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0
					Показатель объема: Количество проведенных смотров, конкурсов	Ед.	6	6	6	6	6
					Показатель качества: Число педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Иркутской области, участвующих в областных смотрах, конкурсах данных направленностей	Ед.	250	260	270	270	270
1.6.	Издание методических демонстрационных материалов по патриотическому воспитанию и допризывной подготовке детей и молодежи	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014	Декабрь 2018	Областной бюджет	тыс. руб.	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
					Показатель объема: Осуществление мероприятия	ед. (да–1/ нет-0)	1	1	1	1	1
1.7.	Организация и проведение семинаров, круглых столов, конференций для специалистов, работающих с допризывной молодежью	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014	Декабрь 2018	Областной бюджет	тыс. руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
					Показатель объема: Количество проведенных семинаров, круглых столов, конференций	ед. (да–1/ нет-0)	1	1	1	1	1
					Показатель качества: Число участников семинаров, конференций из числа специалистов работающих с допризывной молодежью	Чел.	50	50	50	50	50
1.8.	Организация и проведение учебных сборов обучающихся старших курсов государственных профессиональных образовательных организаций Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014	Декабрь 2018	Областной бюджет	тыс. руб.	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0
					Показатель объема: Количество проведенных учебных сборов	Ед.	50	50	50	50	50
					Показатель качества: Число участников сборов обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях Иркутской области	Чел.	4 350	4 350	4 350	4 350	4 350
1.9.	Организация и проведение областного смотра-конкурса профессионального мастерства учителей основ безопасности жизнедеятельности	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014	Декабрь 2018	Областной бюджет	тыс. руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
					Показатель объема: Осуществление мероприятия	ед. (да–1/ нет-0)	1	1	1	1	1
					Показатель качества: Доля впервые принимающих участие в конкурсе учителей Основ безопасности жизнедеятельности от общего числа участников	%	20	20	20	20	20
	ИТОГО объем финансирования в целом по программе				Областной бюджет	5 800,0	1 160,0	1 160,0	1 160,0	1 160,0	1 160,0

Приложение 3
к ведомственной целевой программе Иркутской области
«Гражданско-патриотическое воспитание учащихся» на 2014-2018 годы

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование цели, задачи*, мероприятия	Источник финансирования	КВСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.				
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	Цель: Гражданско-патриотическое воспитание учащихся	Областной бюджет	807	07	07	5620200	244	5800,0	1 160,0	1 160,0	1 160,0	1 160,0	1 160,0
1.1	Организация, проведение и награждение победителей конкурса программ патриотическому воспитанию граждан среди муниципальных образований Иркутской области, общественных объединений	Областной бюджет	807	07	07	5620200	244	1000,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
1.2	Поддержка функционирования классов оборонно-спортивного профиля в муниципальных общеобразовательных организациях	Областной бюджет	807	07	07	5620200	244	1000,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
1.3	Организация и проведение в образовательных организациях Уроков мужества												
1.4	Проведение областного слета дружин юных пожарных	Областной бюджет	807	07	07	5620200	244	500,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
1.5	Организация и проведение областных смотров, конкурсов: на лучшую организацию туристско-краеведческой работы в образовательных организациях Иркутской области; на лучшую исследовательскую работу юных историков и краеведов; на лучшую работу, посвященную героико-патриотической тематике; на лучший музей боевой, воинской и трудовой славы в образовательных организациях; детского художественного творчества «Юный патриот России»	Областной бюджет	807	07	07	5620200	244	1250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0
1.6	Издание методических демонстрационных материалов по патриотическому воспитанию и допризывной подготовке детей и молодежи	Областной бюджет	807	07	07	5620200	244	300,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
1.7	Организация и проведение семинаров, круглых столов, конференций для специалистов, работающих с допризывной молодежью	Областной бюджет	807	07	07	5620200	244	500,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
1.8	Организация и проведение учебных сборов обучающихся старших курсов государственных профессиональных образовательных организаций Иркутской области	Областной бюджет	807	07	07	5620200	244	750,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0
1.9	Организация и проведение областного смотра-конкурса профессионального мастерства учителей основ безопасности жизнедеятельности	Областной бюджет	807	07	07	5620200	244	380,0	60,0	60,0	60,0	100,0	100,0
			807	07	07	5620200	612	120,0	40,0	40,0	40,0	0,0	0,0

».

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о результатах конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – министерство), состоявшегося 27 мая 2014 года по адресу г. Иркутск, ул. Поленова 18а/1, каб. 201, конкурсная комиссия решила:

- Включить в кадровый резерв в министерстве для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области:
 - Советник отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организационной работы:
 - Добрынину Екатерину Владимировну.
 - Ведущий консультант отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организационной работы:
 - Меньшикову Екатерину Витальевну.
 - Начальник отдела по организации работы с подведомственными учреждениями в управлении правового обеспечения и организационной работы:
 - Артемьеву Ирину Юрьевну;
 - Макрышеву Нину Викторовну;
 - Солонскую Ольгу Александровну.
 - Советник отдела по организации работы с подведомственными учреждениями в управлении правового обеспечения и организационной работы:
 - Денисенко Марию Викторовну.
 - Начальник отдела надзора за сохранностью автомобильных дорог:
 - Веремейчик Екатерину Валерьевну;
 - Шульгина Александра Ивановича.
 - Мерваезову Юлию Алексеевну.
 - Консультант отдела надзора за сохранностью автомобильных дорог:
 - Пономареву Любовь Валерьевну;
 - Варзина Кирилла Алексеевича;
 - Либе Полину Николаевну.
 - Считать не прошедшими конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области:
 - Советник отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организационной работы:
 - Ермакову Ирину Геннадьевну;
 - Меньшикову Екатерину Витальевну;
 - Солонскую Ольгу Александровну.
 - Ведущий консультант отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организационной работы:
 - Ермакову Ирину Геннадьевну.
 - Начальник отдела по организации работы с подведомственными учреждениями в управлении правового обеспечения и организационной работы:
 - Спицыну Ирину Игоревну;
 - Лобача Александра Тимофеевича.
 - Советник отдела по организации работы с подведомственными учреждениями в управлении правового обеспечения и организационной работы:
 - Павлову Анну Сергеевну;
 - Кудрявцеву Полину Андреевну.
 - Начальник отдела надзора за сохранностью автомобильных дорог:
 - Пономареву Любовь Валерьевну;
 - Куклина Александра Юрьевича;
 - Белоуса Максима Андреевича.
 - Считать конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве консультанта отдела по организации работы с подведомственными учреждениями в управлении правового обеспечения и организационной работы не состоявшимся.
- Информация на сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области www.irkstroy.ru
- Заместитель Председателя Правительства Иркутской области - министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области М.В. Литвин

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 апреля 2014 года № 39-мпр
Иркутск

О мерах, обеспечивающих организацию взаимодействия с государственной автоматизированной системой «Управление»

В целях обеспечения взаимодействия с государственной автоматизированной системой «Управление» (далее – система «Управление», включая передачу данных в систему «Управление», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 года №1088 «О государственной автоматизированной системе «Управление», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

- Назначить ответственного за организацию взаимодействия с системой «Управление»:

Ф.И.О.	Должность
Моисеев Владимир Валерьевич	Заместитель министра

- Назначить ответственных за техническое обеспечение работы с системой «Управление»:

№ п/п	Ф.И.О.	Подразделение	Должность
1.	Максимова Фируза Фаниловна	Отдел материально – технического обеспечения министерства	Начальник отдела

- Предоставить право доступа к информации системы «Управление» следующим должностным лицам:

№ п/п	Ф.И.О.	Подразделение	Должность
1.	Никитин Павел Викторович		Министр
2.	Резник Илья Юрьевич		Первый заместитель министра

- Назначить ответственных за актуализацию состава сведений, запрашиваемых через систему «Управление»:

№ п/п	Ф.И.О.	Подразделение	Должность
1.	Богословский Дмитрий Николаевич	Отдел поддержки молодежных и общественных инициатив управления по молодежной политике министерства	Консультант
2.	Довгалева Елена Вадимовна	Отдел развития физической культуры и массового спорта управления по физической культуре и спорту министерства	Советник

- В целях обеспечения юридической значимости данных, передаваемых в систему «Управление», наделить правом электронной подписи следующих должностных лиц:

№ п/п	Ф.И.О.	Подразделение	Должность
1.	Богословский Дмитрий Николаевич	Отдел поддержки молодежных и общественных инициатив управления по молодежной политике министерства	Консультант
2.	Довгалева Елена Вадимовна	Отдел развития физической культуры и массового спорта управления по физической культуре и спорту министерства	Советник

- Должностные лица, наделенные правом электронной подписи, несут персональную ответственность за достоверность и своевременность формирования данных системы «Управление».
- Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
 - Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр П.В. Никитин

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21.05.2014 № 48-мпр
Иркутск

О внесении изменения в Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих в министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 17 марта 2014 года № 23-мпр

Руководствуясь подпунктами 1 и 3 пункта 15 Положения о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп, П Р И К А З Ы В А Ю:

- Внести в пункт 2 Порядка утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих в министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 17 марта 2014 года № 23-мпр следующее изменение:
 - слово «распоряжению» заменить на слово «приказу».
- Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр труда и занятости Иркутской области
Н.В. Воронцова

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 мая 2014 года № 10-СПР
Иркутск

О признании утратившим силу приказа Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 18 января 2010 года №3-СПР

В соответствии со статьей 60 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года N 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года №396/175-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

- Признать утратившим силу приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 18 января 2010 года №3-спр «Об отдельных вопросах, связанных с проведением проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области, и соблюдением государственными гражданскими служащими Иркутской области требований к служебному поведению».
- Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области – главный государственный инженер-инспектор Иркутской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники А.А. Ведерников

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области» (далее - Продавец) в соответствии с Распоряжением Министерства имущественных отношений Иркутской области № 1/П от 09.06.2014 «О приватизации сооружений» проводит аукцион по продаже областного государственного имущества.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений.

Аукцион и подведение его итогов состоятся 05 августа 2014 года в 11 часов 00 минут (время местное) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис 736.

Заявки принимаются ежедневно с 19 июня 2014 г. по 15 июля 2014 г. с 09.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис 49.

Дата определения участников аукциона – 21 июля 2014 г. в 16.00 по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис 65.

Справки по телефону: (83952) 297-138, 207-518, в Интернете по адресу: www.irkfi.ru, www.irkobl.ru, www.torgi.gov.ru.

Характеристика объекта приватизации

Сооружение – Региональная сеть спутниковой связи направление Иркутск - Ербогачен – мачта высотой 21,5 м с площадкой под оборудование спутниковой связи, расположенной над административным зданием, кадастровый (или условный) номер 38:36:031207:00:26165/A1, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. 2-я Железнодорожная, дом 68 (далее - Объект).

Начальная цена Объекта: 300 000 (Триста тысяч) рублей

Величина повышения начальной цены: 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей

Размер задатка: 30 000 (Тридцать тысяч) рублей.

Покупателями областного имущества могут быть любые физические и юридические лица за исключением государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Победителем признается участник, предложивший наивысшую цену за объект продажи. Аукцион состоится при наличии не менее двух участников по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, каб. 736.

На победителя торгов возлагается обязанность по обеспечению государственной регистрации перехода права собственности на Объект продажи и предоставления в министерство имущественных отношений Иркутской области копии свидетельства о государственной регистрации права собственности.

Для участия в аукционе претендентам необходимо подать Заявку установленной формы с приложением необходимых документов, а также заключить Договор о задатке и внести задаток на счет в установленном размере на расчетный счет Продавца Р/сч. № 40302810400004000002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области в г. Иркутске, БИК 042520001, Получатель: ИНН 3808022890, КПП 380801001 Минфин Иркутской области (ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области», лицевой счет № 81301060006), согласно договору о задатке № __ от «__» ____ 20__ г.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее момента окончания приема заявок; документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка с этого счета. Претендент не допускается к участию в аукционе в случае если не подтверждено поступление задатка на счет Продавца не позднее 15 июля 2014 г.

Юридические лица представляют заверенные копии учредительных документов; документ, содержащий сведения о доле РФ, субъекта РФ или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акции либо выписка из него или заверенное руководителем и подписанное его руководителем письмо), документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись.

Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Покупатель обязуется заключить договор купли-продажи не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, оплатить по договору купли-продажи в 10-дневный срок со дня подписания договора на следующие реквизиты: Управление федерального казначейства по Иркутской области (Министерство имущественных отношений Иркутской области), ИНН/КПП 3808174613/380801001, в ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области в г. Иркутске, расчетный счет № 40101810900000010001, БИК 042520001, КБК 813 1 14 02023 02 0000 410, ОКАТО 25401000000).

В случае невыполнения вышеуказанных обязательств итоги торгов аннулируются, имущество остается в областной собственности, задаток покупателю не возвращается.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Всем участникам, не ставшим победителями, сумма задатка возвращается в 5-дневный срок.

Подробнее ознакомиться с условиями проведения аукциона, подачи Заявки на участие в аукционе, заключения Договора о задатке и Договора купли - продажи можно по адресу проведения аукциона в рабочие дни с 9.00 до 17.00. Телефон для справок: 297-138.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области» (далее - Продавец) в соответствии с Распоряжением Министерства имущественных отношений Иркутской области № 2/П от 09.06.2014 «О приватизации нежилого помещения» проводит аукцион по продаже областного государственного имущества.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений.

Аукцион и подведение его итогов состоятся 05 августа 2014 года в 12 часов 00 минут (время местное) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис 736.

Заявки принимаются ежедневно с 19 июня 2014 г. по 15 июля 2014 г. с 09.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис 49.

Дата определения участников аукциона – 21 июля 2014 г. в 16.30, по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис 65.

Справки по телефону: (83952) 297-138, 207-518, в Интернете по адресу: www.irkfi.ru, www.irkobl.ru, www.torgi.gov.ru.

Характеристика объекта приватизации: нежилое помещение общей площадью 6,9 кв. м, цокольный этаж № 1, номер на поэтажном плане 1а, кадастровый (или условный) номер 38:36:000020:13630, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, проезд Угольный, дом 68/2 (далее - Объект).

Начальная цена Объекта: 300 000 (Триста тысяч) рублей
Величина повышения начальной цены: 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей

Размер задатка: 30 000 (Тридцать тысяч) рублей.

Покупателем областного имущества могут быть любые физические и юридические лица за исключением государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Победителем признается участник, предложивший наивысшую цену за объект продажи. Аукцион состоится при наличии не менее двух участников по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, каб. 736.

На победителя торгов возлагается обязанность по обеспечению государственной регистрации перехода права собственности на Объект продажи и предоставления в министерство имущественных отношений Иркутской области копии свидетельства о государственной регистрации права собственности.

Для участия в аукционе претендентам необходимо подать Заявку установленной формы с приложением необходимых документов, а также заключить Договор о задатке и внести задаток на счет в установленном размере на расчетный счет Продавца Р/сч. № 40302810400004000002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области в г. Иркутске, БИК 042520001, Получатель: ИНН 3808022890, КПП 380801001 Минфин Иркутской области (ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области», лицевой счет № 81301060006), согласно договору о задатке № __ от «__» ____ 20__ г.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее момента окончания приема заявок; документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка с этого счета. Претендент не допускается к участию в аукционе в случае если не подтверждено поступление задатка на счет Продавца не позднее 15 июля 2014 г.

Юридические лица представляют заверенные копии учредительных документов; документ, содержащий сведения о доле РФ, субъекта РФ или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акции либо выписка из него или заверенное руководителем и подписанное его руководителем письмо), документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись.

Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Покупатель обязуется заключить договор купли-продажи не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, оплатить по договору купли-продажи в 10-дневный срок со дня подписания договора на следующие реквизиты: Управление федерального казначейства по Иркутской области (Министерство имущественных отношений Иркутской области), ИНН/КПП 3808174613/380801001, в ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области в г. Иркутске, расчетный счет № 40101810900000010001, БИК 042520001, КБК 813 1 14 02022 02 0000 410, ОКАТО 25401000000).

В случае невыполнения вышеуказанных обязательств итоги торгов аннулируются, имущество остается в областной собственности, задаток покупателю не возвращается.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Всем участникам, не ставшим победителями, сумма задатка возвращается в 5-дневный срок.

Подробнее ознакомиться с условиями проведения аукциона, подачи Заявки на участие в аукционе, заключения Договора о задатке и Договора купли - продажи можно по адресу проведения аукциона в рабочие дни с 9.00 до 17.00. Телефон для справок: 297-138.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 апреля 2014 года

№ 72-мпр

г. Иркутск

Об утверждении формы отчета об использовании субвенций, предоставленных из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям

В соответствии с пунктом 6 Порядка расходования субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям, утвержденного постановлением администрации Иркутской области от 6 декабря 2007 года № 283-па, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую форму отчета об использовании субвенций, предоставленных из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям.
2. Признать утратившим силу приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12 декабря 2013 года № 240-мпр «Об утверждении формы отчета об использовании субвенций, предоставленных из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям».
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 28 апреля 2014 года № 72-мпр

Форма отчета
об использовании субвенций, предоставленных из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям

Наименование муниципального образования: _____
Отчетный период: _____ 20__ года

Периодичность: квартальная, годовая
Единица измерения: руб.

Многодетные	Малоимущие	Многодетные	Малоимущие	Остаток неиспользованных средств на начало года	рублей	Материальные запасы	Количество дней питания*		Количество детей-дней**		Перечислено средств из областного бюджета за отчетный период с начала года	Начислено расходов (фактические расходы) по обеспечению бесплатным питанием учащихся из многодетных семей и малоимущих семей с начала года	Произведено расходов (кассовые расходы) с начала года	Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода**	рублей	Материальные запасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Руководитель финансового органа _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Руководитель уполномоченного органа местного самоуправления _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер финансового органа _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер уполномоченного органа местного самоуправления _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Исполнитель _____ (тел) _____ м.п.

* Количество учебных дней, в которые осуществлялось питание детей в отчетном периоде (нарастающим итогом с начала года).
** Фактическое количество детей, которым предоставлялось бесплатное питание, умноженное на количество учебных дней, в течение которых предоставлялось питание (нарастающим итогом с начала года).
***Учитывается остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода по формуле: графа 12 = графа 9 – графа 11.
**** Рассчитывается по формуле: графа 13 = графа 6 + графа 10 – графа 11.

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

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.04.2014 г.

№ 123-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства
здравоохранения Иркутской области
от 15 марта 2013 года № 37-мпр

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 года № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 15 марта 2013 года № 37-мпр «Об обеспечении граждан Российской Федерации, проживающих на территории Иркутской области, лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания, не входящими в соответствующий стандарт медицинской помощи, в случае наличия медицинских показаний (индивидуальной непереносимости, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии за счет средств областного бюджета», следующие изменения:

а) в Приложении Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 изложить в следующей редакции (прилагаются);

дополнить пунктом 13¹ следующего содержания:

«13¹. Обеспечение пациентов лекарственными препаратами для медицинского применения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.».

2. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 25 марта 2014 года № 82-мпр «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 15.03.2014 года № 37-мпр».

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

Министр Н.Г. Корнилов

Приложение 1 к приказу
министерства здравоохранения
Иркутской области
от 14.04.2014г. № 123-мпр

«Приложение 1
к Положению о порядке обеспечения граждан
Российской Федерации, проживающих на
территории Иркутской области, лекарственными
препаратами для медицинского применения,
медицинскими изделиями и специализированными
продуктами лечебного питания, не входящими
в соответствующий стандарт медицинской
помощи, в случае наличия медицинских показаний
(индивидуальной непереносимости, по жизненным
показаниям) по решению врачебной комиссии, за
счет средств бюджета Иркутской области

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

08.05.2014

№ 47-мпр

Иркутск

Об утверждении положений

В соответствии с Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке определения качественных и количественных показателей выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, предоставляемых государственными профессиональными образовательными организациями Иркутской области, подведомственными министерству образования Иркутской области (прилагается);

2) Положение о порядке мониторинга и контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг, предоставляемых государственными профессиональными образовательными организациями Иркутской области, подведомственными министерству образования Иркутской области, и форме их отчетности (прилагается).

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

Министр Е.А. Осипова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 8 мая 2014 года № 47-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАЧЕСТВЕННЫХ И
КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ
МИНИСТЕРСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения качественных и количественных показателей выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, предоставляемых государственными профессиональными образовательными организациями Иркутской области, подведомственными министерству образования Иркутской области (далее соответственно – государственное задание, образовательная организация, министерство).

2. Государственное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) государственных услуг, оказываемых образовательными организациями, а также порядок их предоставления.

3. К количественным показателям государственных услуг, оказываемых образовательной организацией, относятся показатели:

1) среднегодовой контингент обучающихся – в случае реализации образовательной организацией образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

Данный показатель рассчитывается суммированием количества обучающихся образовательной организации по данным на первое число каждого месяца и делением полученной суммы на 12;

2) количество обучающихся – в случае реализации образовательной организацией дополнительных профессиональных программ.

Министру здравоохранения Иркутской области _____
от гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(полностью день, месяц и год рождения)
зарегистрирован(а) по адресу: _____, ул. _____, дом _____, кв. _____, дата регистрации _____, номер телефона _____. Данные документа удостоверяющего личность заявителя: наименование документа: _____ серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить меня необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания, не входящими в соответствующий стандарт медицинской помощи, в случае наличия медицинских показаний (индивидуальной непереносимости, по жизненным показаниям) _____

нужное подчеркнуть (наименование препарата)
К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		

Я, _____, предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверной (ложной) информации, недостоверных (поддельных) документов, сокрытие данных, влияющих на принятие решения врачебной комиссией об обеспечении меня необходимыми льготными лекарственными препаратами. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, для проверки достоверности представленной мной информации.

Даю добровольное согласие на применение назначаемого врачебной комиссией лекарственного препарата для медицинского применения, медицинского изделия и (или) специализированного продукта лечебного питания, не входящего в соответствующий стандарт медицинской помощи _____

(ФИО) подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ (подпись заявителя)».

Приложение 2 к приказу
министерства здравоохранения Иркутской области
от 14.04.2014 г. № 123-мпр

«Приложение 2
к Положению о порядке обеспечения граждан
Российской Федерации, проживающих на
территории Иркутской области, лекарственными
препаратами для медицинского применения,
медицинскими изделиями и специализированными
продуктами лечебного питания, не входящими
в соответствующий стандарт медицинской
помощи, в случае наличия медицинских показаний
(индивидуальной непереносимости, по жизненным
показаниям) по решению врачебной комиссии, за
счет средств бюджета Иркутской области

Гражданину _____
Медицинской организации _____
во второй адрес для сведения
Исх. № _____ от _____

Данный показатель рассчитывается суммированием числа лиц, прошедших обучение в образовательной организации, в течение календарного года.

5. К качественным показателям государственных услуг, оказываемых образовательной организацией, относятся показатели:

1) доля выпускников, получивших диплом о среднем профессиональном образовании, из общего количества выпускников (для лиц, обучавшихся по образовательным программам среднего профессионального образования);

2) доля выпускников, получивших свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, из общего количества выпускников (для лиц, обучавшихся по основным программам профессионального обучения);

3) доля лиц, получивших удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, из общего количества обучавшихся по дополнительным профессиональным программам;

4) доля выпускников, получивших аттестат об основном общем образовании, из общего количества выпускников (для лиц, обучавшихся в учебно-консультационных пунктах);

5) доля выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании, из общего количества выпускников (для лиц, обучавшихся в учебно-консультационных пунктах).

Качественные показатели государственных услуг, оказываемых образовательной организацией, рассчитываются по формуле:

$$D_k = \frac{K_k}{K_o} \times 100\%, \text{ где:}$$

D_k - доля обучающихся (%), получивших документ об образовании и (или) о квалификации;

K_k - количество обучающихся, получивших документ об образовании и (или) о квалификации;

K_o - общее количество выпускников.

Министр Е.А. Осипова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
Иркутской области
от 8 мая 2014 года № 47-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ЗА
ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ МИНИСТЕРСТВУ
ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, И ФОРМЕ ИХ ОТЧЕТНОСТИ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок мониторинга и контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг, предоставляемых государственными профессиональными образовательными организациями Иркутской области, подведомственными министерству образования Иркутской области, и форме их отчетности (далее соответственно – государственное задание, образовательные организации, министерство).

2. Мониторинг и контроль за выполнением образовательными организациями государственного задания осуществляет отдел профессионального образования министерства.

3. Образовательные организации представляют в отдел профессионального образования министерства отчет о выполнении государственного задания по форме, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации»:

1) по количественным показателям государственных услуг, оказываемых образовательными организациями – 2 раза в год: в срок до 10 октября текущего года и в срок до 15 января года, следующего за отчетным годом;

2) по качественным показателям государственных услуг, оказываемых образовательными организациями – 3 раза в год: в срок до 10 июля текущего года, до 10 октября текущего года и в срок до 15 января года, следующего за отчетным годом.

Уведомление

В связи с Вашим обращением в уполномоченный орган по вопросу обеспечения _____ (указывается лекарственный препарат) сообщаем, что по результатам рассмотрения представленных Вами документов комиссией уполномоченного органа было принято решение об обеспечении/отказе в обеспечении* _____ в количестве _____.

наименование лекарственного препарата

О месте и времени получения данного продукта Вы будете проинформированы дополнительно**.

Заместитель министра _____
подпись (ФИО)

*в случае отказа в обеспечении указывается причина
**в случае положительного решения».

Приложение 3 к приказу
министерства здравоохранения
Иркутской области
от 14.04.2014 г. № 123-мпр

«Приложение 3
к Положению о порядке обеспечения граждан
Российской Федерации, проживающих на
территории Иркутской области, лекарственными
препаратами для медицинского применения,
медицинскими изделиями и специализированными
продуктами лечебного питания, не входящими
в соответствующий стандарт медицинской
помощи, в случае наличия медицинских показаний
(индивидуальной непереносимости, по жизненным
показаниям) по решению врачебной комиссии, за
счет средств бюджета Иркутской области

Медицинской организации _____
Гражданину _____
во второй адрес для сведения
Исх. № _____ от _____

Уведомление

В связи с обращением _____ (ФИО обратившегося гражданина) в уполномоченный орган по вопросу обеспечения _____ (указывается лекарственный препарат) сообщаем, что по результатам рассмотрения представленных гражданином документов комиссией уполномоченного органа было принято решение об обеспечении _____ в количестве _____. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключен государственный контракт от _____ № _____. На основании вышеизложенного необходимо оформить рецепт на рецептурных бланках, утвержденных приказом Минздрава России от 20 декабря 2012 года № 1175н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения» выдать гражданину либо его законному представителю. Лекарственный препарат гражданину необходимо получить _____ (указывается аптечная организация).

Заместитель министра _____.
подпись (ФИО)

4. Для оценки результатов выполнения государственного задания министерством создается комиссия из представителей министерства по рассмотрению выполнения государственного задания образовательными организациями (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается правовым актом министерства. Заседания комиссии проводятся 3 раза в год: до 15 июля текущего года, до 15 октября текущего года, до 25 января года, следующего за отчетным годом.

5. Отдел профессионального образования министерства представляет комиссию общую информацию о достигнутых показателях государственного задания.

6. По итогам заседания комиссии принимается решение об утверждении результатов мониторинга выполнения государственного задания, которое отражается в протоколе комиссии.

7. По итогам рассмотрения количественных показателей государственных услуг, оказываемых образовательными организациями, комиссия принимает следующие решения:

1) о внесении изменений в государственное задание в случае, если в представленном образовательной организацией до 10 октября текущего года отчете о выполнении государственного задания процент отклонения количественного показателя «среднегодовой контингент обучающихся» выше 15 процентов от планового значения.

На основании данного решения министерство проводит анализ причин недостижения (перевыполнения) образовательной организацией плановых показателей и принимает решение о корректировке государственного задания, если указанные изменения не приведут к увеличению общего объема бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг, предусмотренных в бюджете Иркутской области на текущий финансовый год;

2) о проведении министерством анализа причин недостижения (перевыполнения) плановых показателей в случае, если выявленные отклонения в представленном образовательной организацией ежегодном отчете за прошедший финансовый год от установленных в государственном задании плановых значений показателей свыше 15 процентов от количественного показателя «среднегодовой контингент обучающихся».

На основании данного анализа министерство решает вопрос о корректировке размера субсидии, выделяемой образовательной организации на текущий финансовый год, если указанные изменения не приведут к увеличению общего объема бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг, предусмотренных в бюджете Иркутской области на текущий финансовый год.

Изменения в государственное задание, утверждаемые правовым актом министерства, вносятся в случае внесения изменений в:

1) количественные показатели государственного задания;

2) нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано государственное задание;

3) размер бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг, предусмотренных в бюджете Иркутской области для финансового обеспечения выполнения государственного задания.

Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета Иркутской области образовательной организации на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания;

8. По итогам рассмотрения качественных показателей государственных услуг, оказываемых образовательными организациями, комиссия принимает решение об учете недостижения (перевыполнения) образовательной организацией средних для образовательных организаций качественных показателей государственных услуг, оказываемых образовательными организациями, при оценке эффективности деятельности образовательной организации за год и при определении контрольных цифр приема по данной профессии, специальности.

9. Государственные задания и отчеты об их выполнении, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к государственной тайне, размещаются образовательными организациями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах образовательных организаций и на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: bus.gov.ru.

Министр Е.А. Осипова

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**ПРИКАЗ****19 мая 2014 года****Иркутск****№ 6-СПР****О внесении изменений в Административные регламенты**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением о службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года №396/175-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по регистрации залога регистрируемых машин, утвержденный приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 25 июля 2012 года № 5-СПР, следующие изменения:

- 1) подпункт 3 пункта 16 дополнить, изложив в следующей редакции: «3) регистрационный документ на самоходную машину (свидетельство о регистрации, технический паспорт машины, находящейся в личной собственности граждан, свидетельство о прохождении технического осмотра);»;
- 2) подпункт 5 пункта 16 дополнить, изложив в следующей редакции: «свидетельство о прохождении технического осмотра»;
- 3) раздел V изложить в следующей редакции: «48. С целью обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы заявитель вправе обратиться в Службу, с заявлением об обжаловании решений и действий должностных лиц Службы (далее – жалоба). 49.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Службы, связанные с предоставлением государственной услуги.

50. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя или его представителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя или его представителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя или его представителя;

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

- е) затребование у заявителя или его представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- ж) отказ должностных лиц Службы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

51. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

52. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

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

- а) лично;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в)с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

д) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Прием жалоб лично осуществляется в месте предоставления государственной услуги, в соответствии с графиком приема граждан.

54. Жалоба должна содержать:

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

- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Службы;

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

55. При рассмотрении жалобы:

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

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

57. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

58. Основания приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы;

60. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предо-

ставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

- б) отказать в удовлетворении жалобы.

61. 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.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 60 настоящего административного регламента, заявителю или его представителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

63. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

64. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

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

66. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой;
- б) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://technics.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) при обращении лично, а также посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению периодических государственных осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, зарегистрированных службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, утвержденный приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 20 августа 2012 года № 6-СПР, следующие изменения:

- 1) главу 22 изложить в следующей редакции: «50. С целью обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы заявитель вправе обратиться в Службу, с заявлением об обжаловании решений и действий должностных лиц Службы (далее – жалоба).

51. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Службы, связанные с предоставлением государственной услуги.

52. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя или его представителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя или его представителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя или его представителя;

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

- е) затребование у заявителя или его представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- ж) отказ должностных лиц Службы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

54. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

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

- а) лично;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

д) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Прием жалоб лично осуществляется в месте предоставления государственной услуги, в соответствии с графиком приема граждан.

56. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Службы;

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

57. При рассмотрении жалобы:

- а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заявителя или его представителя, направившего жалобу;

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

- в) обеспечивается по просьбе заявителя предоставление заявителю информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

59. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

60. Основания приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы;

62. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- б) отказать в удовлетворении жалобы.

63. 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.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю или его представителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

65. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

66. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

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

68. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой;
- б) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://technics.irkobl.ru>;
- в) в региональной государственной информационной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;
- г) при обращении лично, а также посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи»;

2) главу 23 исключить.

3. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденный приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 20 августа 2012 года № 7-СПР, следующие изменения:

- 1) раздел V изложить в следующей редакции:

« Глава 24. Досудебное (внесудебное) обжалование.

62. С целью обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы заявитель вправе обратиться в Службу, с заявлением об обжаловании решений и действий должностных лиц Службы (далее – жалоба).

63. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Службы, связанные с предоставлением государственной услуги.

64. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя или его представителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги) требование у заявителя или его представителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя или его представителя;

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

е) затребование у заявителя или его представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

- ж) отказ должностных лиц Службы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

65. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

66. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

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

- а) лично;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- г) через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;

66. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

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

68. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой;
- б) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://technics.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) при обращении лично, а также посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи».

6. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов, утвержденный приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 28 декабря 2012 года №13-СПР, следующие изменения:

1) раздел V изложить в следующей редакции:

«50. С целью обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы заявитель вправе обратиться в Службу, с заявлением об обжаловании решений и действий должностных лиц Службы (далее – жалоба).

51. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Службы, связанные с предоставлением государственной услуги.

52. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя или его представителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя или его представителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя или его представителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- е) затребование у заявителя или его представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж) отказ должностных лиц Службы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

54. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

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

- а) лично;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- г) через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;
- д) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Прием жалоб лично осуществляется в месте предоставления государственной услуги, в соответствии с графиком приема граждан.

56. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Службы;
- г) доводы, на основании которых заявитель или его представитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Службы. Заявителем или его представителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. При рассмотрении жалобы:

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

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

59. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

60. Основания приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы.
62. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
 - б) отказать в удовлетворении жалобы.
63. 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.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящей административного регламента, заявителю или его представителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;
 - г) основания для принятия решения по жалобе;
 - д) принятое по жалобе решение;
 - е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
 - ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
65. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:
- а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

66. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

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

68. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой;
- б) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://technics.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) при обращении лично, а также посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи».

7. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники, утвержденный приказом Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 28 декабря 2012 года №14-СПР, следующие изменения:

1) раздел V изложить в следующей редакции:

«70. С целью обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы заявитель вправе обратиться в Службу, с заявлением об обжаловании решений и действий должностных лиц Службы (далее – жалоба).

71. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Службы, связанные с предоставлением государственной услуги.

72. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя или его представителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя или его представителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя или его представителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- е) затребование у заявителя или его представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж) отказ должностных лиц Службы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

73. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

74. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

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

- а) лично;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- г) через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;
- д) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Прием жалоб лично осуществляется в месте предоставления государственной услуги, в соответствии с графиком приема граждан.

76. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Службы;
- г) доводы, на основании которых заявитель или его представитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Службы. Заявителем или его представителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

77. При рассмотрении жалобы:

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

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

79. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

80. Основания приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы.
82. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
 - б) отказать в удовлетворении жалобы.
83. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

85. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

86. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

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

88. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой;
- б) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://technics.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) при обращении лично, а также посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи».

8. Внести в Административный регламент исполнения государственной функции по контролю за исполнением владельцами поднадзорных транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении государственного технического осмотра поднадзорных транспортных средств и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием поднадзорных транспортных средств в процессе их использования, утвержденный приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 12 апреля 2013 года № 5-СПР, следующие изменения:

1) подпункт 5 пункта 28 дополнить, изложив в следующей редакции:

«5) наличие действующего свидетельства о прохождении технического осмотра».

9. Внести в Административный регламент исполнения государственной функции государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды, утвержденный приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 12 апреля 2013 года № 7-СПР следующие изменения:

1) подпункт 5 пункта 25 дополнить, изложив в следующей редакции:

«5) наличие действующего свидетельства о прохождении технического осмотра».

10. Внести в Административный регламент исполнения государственной функции надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования, утвержденный приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 12 апреля 2013 года № 4-СПР, следующие изменения:

1) подпункт 6 пункта 25 дополнить, изложив в следующей редакции:

«6) наличие действующего свидетельства о прохождении технического осмотра».

11. Внести в Административный регламент исполнения государственной функции государственного надзора в период ответственности изготовителя и (или) поставщика за соответствием поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации и наличием соответствующего сертификата, утвержденный приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 12 апреля 2013 года № 6-СПР, следующие изменения:

1) подпункт 6 пункта 25 дополнить, изложив в следующей редакции:

«6) наличие действующего свидетельства о прохождении технического осмотра».

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

Руководитель службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области – главный государственный инженер-инспектор Иркутской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
А.А. Водерников

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 мая 2014 года

№ 82-мпр

г. Иркутск

Об утверждении Инструкции о мерах пожарной безопасности
в министерстве социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пн:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о мерах пожарной безопасности в министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области
от 14 мая 2014 года № 82-мпр

Инструкция о мерах пожарной безопасности
в министерстве социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (далее – Федеральный закон № 69-ФЗ), Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 и определяет меры пожарной безопасности в административном здании и помещениях министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).
2. Обеспечение пожарной безопасности административного здания и помещений министерства (далее - здание министерства), сохранение, материальных ценностей и служебной документации является одной из важнейших функций министерства.
3. Государственные гражданские служащие Иркутской области, замещающие должности государственной гражданской службы Иркутской области, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве (далее - сотрудники министерства), нарушившие правила пожарной безопасности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Все сотрудники министерства в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 69-ФЗ обязаны знать и выполнять требования пожарной безопасности, а также уметь обращаться с первичными средствами пожаротушения.
5. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками министерства.
6. Правовым актом министерства назначаются лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в министерстве.

Глава 2. Порядок содержания прилегающей территории
и здания министерства, в том числе эвакуационных путей

7. Прилегающая к зданию министерства территория должна постоянно содержаться в чистоте и порядке. Весь мусор и отходы должны систематически удаляться.
8. К зданию министерства должен быть обеспечен свободный доступ. Противопожарные разрывы и проезды не должны использоваться для складирования любых материалов и оборудования.
Разведение костров, сжигание отходов на прилегающей территории запрещается.
9. Проходы, выходы, коридоры, лестницы, лифты должны содержаться в исправном состоянии и не загромождаться.
10. За состоянием электрохозяйства в здании министерства должен быть установлен постоянный надзор. Проверка исправности электросети проводится лицами, ответственными за обеспечением пожарной безопасности в министерстве не реже одного раза в полугодие. Неисправности, могущие вызвать замыкание, должны немедленно устраняться.
11. Электроустановки и бытовые электроприборы в помещениях, в которых по окончании рабочего времени отсутствует дежурный персонал, должны быть обесточены. Под напряжением должны оставаться дежурное освещение, охранно-пожарная сигнализация. Другие электроустановки и электротехнические изделия могут оставаться под напряжением, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.
12. При реконструкции или капитальном ремонте здания министерства должны соблюдаться условия безопасной эвакуации людей.
13. Здание министерства должно быть обеспечено первичными средствами пожаротушения.
14. В здании министерства, на видном месте должны располагаться планы эвакуации людей при пожаре.
15. В целях обеспечения пожарной безопасности в здании министерства запрещается:
1) применение нестандартных предохранителей для защиты электросетей;
2) перегривать или скручивать электропровода, оттягивать светильники, применять для светильников абажуры из бумаги или других горючих материалов;
3) оставлять без присмотра включенную электроаппаратуру и компьютеры;
4) пользоваться неисправными или самодельными электроприборами;
5) пользоваться электронагревательными приборами (в том числе кипятильниками, электрочайниками, электроутюгами, электроплитками), не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;
6) применение открытого огня;
7) хранить и применять легковоспламеняющиеся жидкости и горючие жидкости, взрывчатые вещества, баллоны с газами и другие взрывопожароопасные вещества и материалы;
8) снимать предусмотренные для эвакуационных выходов двери из позтажных коридоров;
9) устанавливать дополнительные двери или изменять направления открывания дверей;
10) производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей, ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности;
11) загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, проходы, коридоры, лестничные площадки и двери запасных выходов, а также захламлять кабинеты и балконы;
12) использование пожарного инвентаря и оборудования для других целей;
13) курить в здании министерства.

Глава 3. Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности,
инструктажи, пожарно-технический минимум

16. Целью обучения сотрудников министерства в части пожарной безопасности является повышение противопожарной культуры в области противопожарной безопасности на службе.
17. Основными задачами обучения являются:
1) приобретение знаний в области пожарной безопасности;
2) овладение приемами и способами действий при возникновении пожара;

3) выработка умений и навыков по спасению жизни, здоровья и имущества при пожаре.
18. Основные виды обучения:
1) противопожарный инструктаж;
2) пожарно-технический минимум.
19. Противопожарный инструктаж - доведение до сотрудников министерства основных требований пожарной безопасности, изучение пожарной опасности оборудования, изучение средств противопожарной защиты и действий в случае возникновения пожара.

Противопожарный инструктаж проводится со всеми сотрудниками министерства.
20. По характеру и времени проведения противопожарные инструктажи подразделяются на:

1) вводный противопожарный инструктаж;
2) первичный противопожарный инструктаж на служебном месте;
3) повторный противопожарный инструктаж;
4) текущий противопожарный инструктаж;
5) внеплановый противопожарный инструктаж;
6) целевой противопожарный инструктаж.
Противопожарные инструктажи проводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90.

21. Вводный противопожарный инструктаж проводится со всеми сотрудниками, вновь принимаемыми на службу в министерство, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии и (или) должности.

Вводный противопожарный инструктаж содержит основные особенности пожарной опасности министерства, объектовые правила и инструкции, возможные причины возникновения пожаров на объекте, общие меры правил безопасности, а также виды, назначения и правила применения первичных средств пожаротушения, имеющихся на объекте.

Примерный перечень основных вопросов вводного противопожарного инструктажа:

1) приказы, правила и инструкции по пожарной безопасности, общие требования по соблюдению противопожарного режима;
2) ответственность за нарушения правил пожарной безопасности;
3) общие меры по обеспечению пожарной безопасности;
4) порядок сжигания, применение открытого огня, проведение огневых и других пожароопасных работ;
5) основные причины пожаров и взрывов;
6) существующий порядок (система) оповещения людей о пожаре;
7) действия должностных лиц и работников при возникновении пожара (порядок вызова пожарной охраны, эвакуация людей, материальных ценностей и т.п.);
8) огнетушители;
9) первичные средства тушения пожаров и правила пользования ими. Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности возлагается на лицо, ответственное за пожарную безопасность в министерстве.

Направление на вводный противопожарный инструктаж по пожарной безопасности принимаемого производится сотрудником отдела кадровой работы.

Лица, не прошедшие вводный инструктаж, к исполнению служебных обязанностей не допускаются.

Вводный противопожарный инструктаж проводится на основе внутриобъектовых инструкций по пожарной безопасности, планов эвакуации и ознакомления с расположением и порядком использования первичных средств пожаротушения и средств связи.

22. Первичный противопожарный инструктаж на служебном месте проводится до начала служебной деятельности и является дополнением к вводному инструктажу. Первичный противопожарный инструктаж на служебном месте проводится со всеми сотрудниками, вновь принятыми на службу.

Проведение первичного противопожарного инструктажа на служебном месте осуществляется лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в министерстве.

Первичный противопожарный инструктаж на служебном месте проводят с каждым сотрудником индивидуально, с практическим показом действий по предупреждению и тушению пожара.

Примерный перечень основных вопросов первичного противопожарного инструктажа на служебном месте:

1) правила (инструкции) пожарной безопасности, установленные для сотрудников данного структурного подразделения;
2) требования к содержанию путей эвакуации;
3) виды и функции существующих систем противопожарной защиты (пожарной сигнализации);
4) обязанности при возникновении пожара;
5) средства связи и место нахождения телефона;
6) порядок вызова пожарной охраны, оповещения сотрудников, проведения эвакуации;
7) способы применения имеющихся в структурном подразделении (помещении) средств пожаротушения, места их расположения.

Сотрудники допускаются к самостоятельной работе после проверки теоретических знаний и приобретенных навыков в области пожарной безопасности.

Допуск к самостоятельной работе сотрудников, не прошедших первичный инструктаж на служебном месте, запрещается.

23. Повторный противопожарный инструктаж проводится со всеми сотрудниками министерства, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, и не реже одного раза в полугодие, индивидуально или с группой сотрудников в пределах общего служебного места, по программе первичного противопожарного инструктажа на служебном месте в полном объеме. Указанный инструктаж проводится ответственным за обеспечение пожарной безопасности в министерстве.

В ходе повторного противопожарного инструктажа проверяются знания правил и инструкций по пожарной безопасности.

24. Текущий противопожарный инструктаж проходят сотрудники, направленные для проведения пожароопасных работ по наряду-допуску, для ознакомления с мерами пожарной безопасности, которые необходимо выполнять при производстве конкретной работы. Текущий противопожарный инструктаж проводит сотрудник министерства, ответственный за проведение работ перед началом их проведения, и фиксирует в наряде-допуске и разрешении на производство пожароопасных работ.
25. Внеплановый противопожарный инструктаж проводят в следующих случаях:

1) при изменении схемы или технологического режима (например, изменение схемы подвода линий электропитания), замене или модернизации оборудования и изменении других факторов, влияющих на противопожарное состояние объекта;
2) при введении в действие новых или переработанных правил пожарной безопасности, норм пожарной безопасности, иных нормативных правовых документов в области пожарной безопасности;
3) при нарушении сотрудниками министерства требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару;
4) после аварии или пожара, происшедшем в министерстве;
5) при поступлении в министерство информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших в аналогичных учреждениях;
6) при установлении фактов неудовлетворительного знания сотрудниками министерства требований пожарной безопасности;
7) для дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию органов государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у сотрудников министерства;
8) при перерывах в работе: для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, - более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

Внеплановый противопожарный инструктаж проводится ответственным за пожарную безопасность индивидуально. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

26. Целевой противопожарный инструктаж проводится:

1) при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
2) при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы.

Целевой противопожарный инструктаж проводится ответственным за пожарную безопасность и фиксируется в журнале инструктажей, а в установленных правилами пожарной безопасности случаях - в наряде-допуске на выполнение работ.

27. Противопожарные инструктажи на служебном месте завершаются проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы и действий при пожаре, применения первичных средств пожаротушения. Знания проверяет сотрудник, проводивший инструктаж.

28. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

29. О проведении первичного противопожарного инструктажа на служебном месте, повторного, внепланового противопожарных инструктажей, стажировке и допуске к работе лицо, проводившее инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на служебном месте с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового противопожарного инструктажа указывают причину его проведения.

30. Обучение по программе пожарно-технического минимума в министерстве проходят все сотрудники министерства.

31. Обучение по программе пожарно-технического минимума в министерстве проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в министерстве. Периодичность обучения - один раз в три года.

32. Примерная программа пожарно-технического минимума для сотрудников министерства утверждается правовым актом министерства.

33. Проверка знаний по программе пожарно-технического минимума в министерстве осуществляется лицом, указанным в пункте 31 настоящего приказа, в устной форме или в форме тестирования.

Перечень контрольных вопросов для проверки знаний сотрудников министерства разрабатывается лицом, указанным в пункте 31 настоящего приказа.

Работники, не прошедшие проверку знаний по программе пожарно-технического минимума в министерстве из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку по программе пожарно-технического минимума в министерстве.

Глава 4. Допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться в здании министерства. Порядок осмотра и закрытия помещений в здании министерства по окончании работы

34. Допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться в здании министерства, составляет 270 человек из них:

1) сотрудники министерства-251 человек;
2) сотрудники организаций, которые размещаются в здании министерства по договорам пользования, и посетители министерства – 19 человек.

Колличественный учет посетителей министерства производится посредством пропускного режима в министерстве.

35. После окончания работы сотрудникам министерства необходимо проверить помещения внешним визуальным осмотром: выключить электроприборы из электросети, закрыть окна, убедиться в безопасности помещения, закрыть двери кабинетов, оставить ключи в специальном шкафу, предусмотренному для хранения ключей, сделать запись в Журнале по выдаче ключей, охраняемых помещений, зданий и сооружений объекта.

36. В случае обнаружения сотрудником министерства неисправностей, которые могут повлечь за собой возгорание или травмирование сотрудников министерства, необходимо доложить о случившемся лицу, ответственному за пожарную безопасность в министерстве либо министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

37. Закрывать помещение в случае обнаружения, каких либо неисправностей, которые могут повлечь за собой возгорание или травмирование сотрудников министерства, категорически запрещено.

38. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и бытовые электроприборы в здании министерства, за исключением систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

Глава 5. Расположение мест для курения, применения открытого огня, проезда транспорта и проведения огневых или иных пожароопасных работ

39. В целях предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 12 Федерального закона от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» запрещается курение табака в здании министерства.

40. В здании министерства запрещается пользоваться открытым огнем.
41. Запрещается использовать в качестве стоянки автотранспорта противопожарные разрывы между зданиями и сооружениями.

Глава 6. Порядок оповещения об угрозе и возникновении пожара или чрезвычайной ситуации. Обязанности и действия сотрудников министерства при обнаружении пожара

42. Каждый сотрудник министерства при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и другое) должен:

1) незамедлительно сообщить об этом по телефону «01» (сотовый номер 112) в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию), министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и дежурному охраннику поста охраны здания министерства по телефону 25-33-49 (внутренний 133);
2) принять по возможности меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.

43. Получив команду: «Внимание! Пожарная опасность! Всем сотрудникам срочно покинуть здание!», сотрудникам министерства необходимо, соблюдая спокойствие и организованность, быстро и без суеты отключить электроприборы и покинуть здание через основную или запасные выходы (включая посетителей). Место сбора эвакуируемых - на площадке перед центральным входом в здание министерства. Руководители структурных подразделений министерства ведут учет прибывающих сотрудников с последующим докладом данных министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Разрешение на право подачи сигнала на эвакуацию работников из здания министерства предоставлено министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, его заместителям, а в их отсутствие - лицам, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в министерстве.

44. Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в министерстве, по прибытии к месту пожара первыми должны:

1) сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану и поставить в известность министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
2) в случае угрозы жизни людей организовать их спасание, используя для этого имеющиеся силы и средства;
3) проверить включение в работу системы оповещения людей о пожаре;
4) при необходимости отключить электроэнергию, выполнить другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания министерства;
5) прекратить все работы в здании министерства, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;
6) удалить за пределы опасной зоны сотрудников министерства, не участвующих в тушении пожара;
7) осуществить общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделений пожарной охраны;
8) обеспечить соблюдение требований безопасности сотрудниками министерства, принимающими участие в тушении пожара;
9) одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;
10) организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подезда к очагу пожара.

45. Осуществление общего руководства по тушению пожара до прибытия подразделений пожарной охраны возлагается на министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, его заместителей, а в их отсутствие - лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности в министерстве, до прибытия должностного лица министерства.

46. Непосредственное руководство тушением пожара осуществляется руководителем тушения пожара - прибывшим на пожар старшим оперативным должностным лицом пожарной охраны.

Указания руководителя тушения пожара обязательны для исполнения всеми сотрудниками министерства и гражданами на территории, на которой осуществляются действия по тушению пожара.

Никто не вправе вмешиваться в действия руководителя тушения пожара или отменять его распоряжения при тушении пожара.

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

Иркутск

ям», «в учреждение», «учреждениях Иркутской» заменить соответственно словами «медицинских организаций», «к организациям», «в организацию»,

в абзаце семнадцатом слова «лекарственными препаратами» заменить словами «лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями»;

в абзаце девятнадцатом слова «организация размещения заказов на поставки лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения» заменить словами «осуществление закупок (в том числе организация определения поставщиков) лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий»;

в абзаце двадцатом слова «размещения государственных заказов на поставки лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения» заменить словами «осуществления закупок (в том числе организация определения поставщиков) лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий»;

в абзаце двадцать первым слова «лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения» заменить словами «лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями»;

в абзаце двадцать третьем слова «лекарственными препаратами» заменить словами «лекарственными препаратами для медицинского применения»;

в абзаце двадцать четвертом слова «лекарственными препаратами» заменить словами «лекарственными препаратами для медицинского применения»;

в двадцать шестом слова «лекарственными препаратами» заменить словами «лекарственными препаратами для медицинского применения»;

в абзаце двадцать седьмом слова «размещения заказов на поставки лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения» заменить словами «осуществление закупок (в том числе организация определения поставщиков) лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий»;

в абзаце двадцать восьмом слова «размещения государственных заказов на поставки лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения» заменить словами «осуществления закупок (в том числе организация определения поставщиков) лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий»;

в абзаце тридцатом слова «лекарственными препаратами» заменить словами «лекарственными препаратами для медицинского применения»;

в абзаце тридцать первым слова «лекарственные препараты и» заменить словами «лекарственные препараты для медицинского применения»;

в абзаце тридцать четвертом слова «лекарственными препаратами» заменить словами «лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями»;

в абзаце тридцать пятом слова «лекарственными препаратами» заменить словами «лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями»;

в абзаце тридцать шестом слова «лекарственными препаратами» заменить словами «лекарственными препаратами для медицинского применения»;

в абзаце тридцать седьмом слова «лекарственными препаратами» заменить словами «лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями»;

п) в подпрограмме 9 «Развитие информатизации в здравоохранении»:

в паспорте:

абзац третьей строки «Задачи Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Повышение эффективности и результативности процессов управления здравоохранением как на уровне исполнительного органа государственной власти, так и на уровне медицинских организаций (в том числе повышение эффективности расходования имеющихся ресурсов в здравоохранении, включая оборудование, предназначенное для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, дорогостоящие лекарственные препараты для медицинского применения).»;

в абзаце пятом строки «Целевые индикаторы и показатели Подпрограммы» слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

в строке «Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы»:

в абзаце первом слова «государственных и муниципальных медицинских организаций Иркутской» заменить словами «медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти»;

в абзаце третьем слова «обеспечение лекарствами, медикаментами и изделиями медицинского назначения» заменить словами «обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями»;

в разделе «Ожидаемый эффект от реализации Подпрограммы»:

в абзаце седьмом слова «учреждения здравоохранения, органов управления здравоохранением» заменить словами «медицинские организации, подведомственные исполнительному органу государственной власти области»;

в абзаце девятом слова «обеспечение лекарствами, медикаментами и изделиями медицинского назначения» заменить словами «обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями»;

р) в подпрограмме 10 «Совершенствование системы территориального планирования Иркутской области»

в паспорте:

в абзаце втором строки «Задачи Подпрограммы» слова «учреждений здравоохранения Иркутской» заменить словами «медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти»;

в абзаце первом строки «Целевые индикаторы и показатели Подпрограммы» слова «учреждений здравоохранения» заменить словами «медицинских организаций»;

в абзаце втором строки «Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы» слова «учреждений здравоохранения» заменить словами «медицинских организаций»;

в абзаце четвертом раздела 2 «Цели и задачи подпрограммы, сроки и этапы ее реализации» слова «учреждений здравоохранения Иркутской» заменить словами «медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти»;

в разделе 3 «Характеристика основных мероприятий Подпрограммы»:

в абзаце шестом слова «учреждений здравоохранения Иркутской» заменить словами «медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти»;

в абзаце двадцатом слова «учреждений здравоохранения Иркутской области» заменить словами «медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти области.»;

в абзаце двадцать третьем слова «учреждения» заменить словами «организации»;

с) в строке 1.25 столбца 2 таблицы 1 «Сведения о показателях (индикаторах) программы развития здравоохранения Иркутской области» слова «лекарственных препаратах и», «лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения» заменить соответственно словами «лекарственных препаратов для медицинского применения», «лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями».

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 июня 2014 года

№ 028-спр-п

Иркутск

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по лептоспирозу на территории Иркутской области

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области заразного заболевания лептоспироз, выявленного у сельскохозяйственных животных, принадлежащих Федеральному казенному учреждению Исправительная колония № 15 Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Иркутской области, расположенному по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, второй промышленный массив, квартал 4, строение 2, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы ветеринарной диагностической лаборатории областного государственного бюджетного учреждения «Усольская станция по борьбе с болезнями животных» № 852 от 22 апреля 2014 года, руководствуясь подпунктом 11 пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29 декабря 2009 года, приказываю:

1) Установить ограничительные мероприятия (карантин) по лептоспирозу на территории Федерального казенного учреждения Исправительная колония № 15 Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Иркутской области, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, второй промышленный массив, квартал 4, строение 2, на срок до 1 января 2015 года.

2) На период действия ограничительных мероприятий (карантина) по лептоспирозу запретить на территории земельного участка, расположенного по адресу, указанному в пункте 1 настоящего приказа:

а) ввод (ввоз), вывод (вывоз) всех видов животных для воспроизводства;

б) перегруппировку животных без согласования с главным государственным ветеринарным инспектором по Ангарскому району;

в) допуск животных к воде открытых водоемов, использование воды открытых водоемов для поения и купания животных;

г) выпас невакцинированных животных на пастбищах, где выпасались больные лептоспирозом животные;

д) использование кормов, в которых обнаружены грызуны и (или) продукты их жизнедеятельности, для кормления невакцинированных животных;

е) использование для кормления животных молока, полученного от больных лептоспирозом животных, не подвергнутого кипячению;

ж) контакт животных с животными иных собственников (владельцев).

3. Начальнику ОГБУ «Ангарская СББЖ» (Назаренко Е.Г.) разработать и осуществить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага лептоспироза и недопущение распространения данного заболевания на территории Иркутской области.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы
Н.А. Лазарев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.04.2014

№ 46-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства образования Иркутской области от 18 августа 2011 года № 11-мпр

Руководствуясь Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства образования Иркутской области от 18 августа 2011 года № 11-мпр «Об утверждении Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности областных государственных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в наименовании слова «областных государственных образовательных учреждений» заменить словами «государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

2) в пункте 1 слова «областных государственных образовательных учреждений» заменить словами «государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

3) пункт 3 признать утратившим силу;

2. в Порядке составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности областных государственных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области, утвержденном приказом:

1) в наименовании слова «областных государственных образовательных учреждений» заменить словами «государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

2) в пункте 1 слова «областных государственных образовательных бюджетных и автономных учреждений (далее - учреждение)» заменить словами «бюджетных и автономных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – организация, осуществляющая образовательную деятельность)»;

3) в пункте 2 после слов «финансовый год» дополнить словами «и плановый период»;

4) в пункте 3 слово «учреждением» заменить словами «организацией, осуществляющей образовательную деятельность», после слов «финансовый год» дополнить словами «и плановый период»;

5) в пункте 4:

в подпункте «а» слова «учреждения» заменить словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

в подпункте «б» слова «учреждения», «его» заменить соответственно словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность», «ее»;

в подпункте «в» слова «учреждения» заменить словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

в подпункте «г» слова «учреждением», «учреждения» заменить соответственно словами «организацией, осуществляющей образовательную деятельность», «организация, осуществляющей образовательную деятельность»;

6) в пункте 5:

в подпункте «а» слово «учреждения» заменить словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

в подпункте «б» слово «учреждения» заменить словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

7) в абзаце первом пункта 6 слово «учреждением» заменить словами «организацией, осуществляющей образовательную деятельность»;

в подпункте «а» пункта 6 слово «учреждением» заменить словами «организацией, осуществляющей образовательную деятельность»;

в подпункте «б» пункта 6 слово «учреждению» заменить словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

б) победитель конкурса – участник конкурса, представивший по решению комиссии по подведению итогов конкурса лучший творческий проект;

в) комиссия по подведению итогов конкурса (далее – комиссия) – коллегиальный орган, созданный для подведения итогов конкурса;

г) репертуар – музыкальные произведения, исполняемые при проведении летних творческих сменах, в целях воспитания одаренных детей на основе лучших образцов классической и народной музыки;

д) концертмейстеры и преподаватели – творческие работники, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование в сфере культуры и искусства;

е) пленэр – форма творческого занятия, проходящего на открытом воздухе, берегу реки и (или) в лесу.

4. Извещение о проведении конкурса осуществляется министерством не позднее, чем за 2 дня до окончания срока подачи заявок и воспитательных программ, путем размещения настоящего Положения, а также информации о проведении конкурса, сроках подачи заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) и программ на официальном сайте министерства. Срок подачи заявок на участие в конкурсе с 18 июня по 23 июня 2014 года.

5. Конкурс считается несостоявшимся при отсутствии заявок и (или) воспитательных программ от участников конкурса.

6. Форма заявки определяется приложением к настоящему Положению. Заявка заполняется и подписывается руководителем участника конкурса.

Воспитательная программа составляется в свободной форме в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения.

Адрес для почтовых отправлений, отправлений с курьером: 664003, г. Иркутск, ул. Седова, 15, для электронных отправлений: i.shender@govirk.ru; тел./факс 20-85-56. Справки по телефонам: (3952) 20–71-10, 29-42-58.

7. При направлении (поступлении) заявок и воспитательных программ в министерство, специалист министерства регистрирует их в день их подачи (поступления) в журнале регистрации входящей корреспонденции министерства.

8. Основаниями отказа в участии в конкурсе являются:

а) предоставление заявки и (или) воспитательной программы после истечения срока, определенного в извещении о проведении конкурса;

б) несоответствие заявки приложению к настоящему Положению;

в) несоответствие воспитательной программы требованиям подпункта «а» пункта 3 настоящего Положения.

Специалист министерства, осуществляющий регистрацию заявок, в течение 1 дня со дня их регистрации возвращает заявителю заявку, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе.

9. Для подведения итогов конкурса распоряжением министерства не позднее 23 июня 2014 года создается комиссия.

В состав комиссии входят государственные гражданские служащие министерства, преподаватели образовательных организаций, реализующих образовательные программы в сфере культуры и искусства.

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии определяются распоряжением министерства.

10. Работа комиссии осуществляется в форме заседания, проводимого не позднее 1 дня после окончания срока подачи заявок, определенного пунктом 4 настоящего Положения. Возглавляет заседание комиссии председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии (а в случае отсутствия председателя комиссии - заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии в день проведения заседания.

11. Комиссия проводит анализ представленных воспитательных программ:

а) на полноту содержания информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения;

б) в соответствии с критериями оценки воспитательных программ в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

12. Критерии оценки воспитательных программ:

а) уровень обеспеченности воспитательной программы концертмейстерами и преподавателями;

8) в абзаце первом пункта 7 слово «учреждением» заменить словами «организацией, осуществляющей образовательную деятельность»;

в подпункте «г» пункта 7 слова «учреждением», «учреждения» заменить соответственно словами «организацией, осуществляющей образовательную деятельность», «организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

в подпункте «ж» пункта 7 слово «учреждению» заменить словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

9) в пункте 8 слово «учреждением» заменить словами «организацией, осуществляющей образовательную деятельность», после слов «финансовый год» дополнить словами «и плановый период»;

10) в пункте 9 слово «учреждением» заменить словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

11) в пункте 10 слово «учреждением» заменить словами «организацией, осуществляющей образовательную деятельность»;

12) в пункте 11 слова «учреждением», «учреждениями» заменить соответственно словами «организацией, осуществляющей образовательную деятельность», «организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;

13) в пункте 12 слова «учреждению», «учреждение», «учреждением» заменить соответственно словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность», «организация, осуществляющих образовательную деятельность», «организацией, осуществляющей образовательную деятельность»;

14) в пункте 13:

слова «учреждения», «учреждению» заменить соответственно словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность», «организации, осуществляющей образовательную деятельность», слова «управление бюджетного планирования, финансирования и контроля» заменить словами «управление финансово-экономической работы, анализа и контроля»;

после слов «финансовый год» дополнить словами «и плановый период»;

15) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«План государственной бюджетной организации, осуществляющей образовательную деятельность утверждается министерством.»;

16) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«План государственной автономной организации, осуществляющей образовательную деятельность утверждается руководителем государственной автономной организации, осуществляющей образовательную деятельность на основании заключения наблюдательного совета государственной автономной организации, осуществляющей образовательную деятельность.»;

17) в пункте 16 слово «учреждением» заменить словами «организацией, осуществляющей образовательную деятельность»;

18) в пункте 17 слова «учреждению», «учреждением», «учреждение» заменить соответственно словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность», «организацией, осуществляющей образовательную деятельность», «организация, осуществляющую образовательную деятельность»;

19) в пункт 19 после слов «финансовый год» добавить словами «и плановый период»;

3. в Приложении 1 к Порядку:

слова «областными государственными бюджетными и автономными учреждениями» заменить словами «бюджетными и автономными государственными организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;

слова «областного государственного учреждения» заменить словами «государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

слова «учреждения», «учреждением» заменить словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность», «организацией, осуществляющую образовательную деятельность»;

4. в Приложении 2 к Порядку:

слова «областными государственными бюджетными и автономными учреждениями» заменить словами «бюджетными и автономными государственными организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;

слова «областному государственному учреждению» заменить словами «государственными организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;

слова «государственное учреждение» заменить словами «государственная организация, осуществляющая образовательную деятельность»;

5. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр Е.А. Осипова

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17 июня 2014 г.

№ 65-мпр-о

Иркутск

Об утверждении Положения о проведении областного конкурса воспитательных программ в 2014 году

В соответствии с Подпрограммой 4 «Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» на 2014-2018 годы государственной программы Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 437-пп, подпунктом «б» пункта 1 части 1 статьи 21 Закона Иркутской области от 11 декабря 2013 года № 113-оз «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении областного конкурса воспитательных программ в 2014 году.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр В.В. Барышников

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства культуры
и архивов Иркутской области
от 17 июня 2014 года № 65-мпр-о

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении областного конкурса воспитательных программ в 2014 году

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Подпрограммой 4 «Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» на 2014-2018 годы государственной программы Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 437-пп, на основании программы мероприятий отдыха и оздоровления одаренных детей в летний период 2014 года под названием «Лето в Приангарье 2014», утвержденной распоряжением министерства культуры и архивов Иркутской области (далее - министерство) от 9 июня 2014 года № 158-мр-о и определяет порядок и условия проведения дополнительного мероприятия государственной поддержки культуры - областного конкурса воспитательных программ в 2014 году (далее соответственно - Положение, конкурс).

Областной конкурс воспитательных программ в 2014 году (далее – конкурс) является закрытым. Конкурс проводится среди областных государственных образовательных организаций, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – участники конкурса).

По итогам конкурса предоставляется субсидия на иные цели: на проведение летних творческих смен, предусмотренных воспитательной программой.

2. Конкурс проводится министерством культуры и архивов Иркутской области (далее – министерство) в целях проведение творческих смен и семинаров при организации отдыха и оздоровления одаренных детей в 2014 году.

3. В целях применения настоящего Положения используются следующие понятия:

а) воспитательная программа – совокупность мероприятий по проведению летних творческих смен по направлениям (наименованиям) творческих смен, утвержденным распоряжением министерства от 9 июня 2014 года № 158-мр-о «Об утверждении программы мероприятий отдыха и оздоровления детей в 2014 году». Воспитательная программа, также должна содержать сведения о целях, задачах, сроках реализации мероприятий, методическом и кадровом обеспечении ее реализации;

б) соответствие мероприятий воспитательной программы возрастным особенностям и творческим способностям одаренных детей (определяемом на основании документов одаренных детей, которым выделены путевки в 2014 году в порядке, определенном приказом министерства от 22.04.2011г. № 17-мпр-о «О Порядке организации работы по обеспечению отдыха и оздоровления одаренных детей»).

13. Итоговый рейтинг участника конкурса определяется по формуле:

$$\sum_{i=1}^n R_i$$

R= $\frac{\sum_{i=1}^n R_i}{n}$, где

R – итоговый рейтинг участника,

$\sum$ - сумма баллов всех членов жюри, проставленных участнику,

n – количество членов жюри.

14. Комиссия оценивает участников конкурса, согласно критериям оценки воспитательных программ по шкале от 0 до 5 баллов (от худшего к лучшему) по каждому из указанных критериев в пункте 12 настоящего Положения. Количество баллов заносится в протокол.

Комиссия определяет победителя конкурса по максимальному значению рейтинга.

15. В случае равного количества баллов, набранного участниками конкурса, выбор победителя, осуществляется членами комиссии путем выбора участника, получившего наибольшее количество голосов, по полноте содержания информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения.

16. Министерство издает распоряжение о победителе конкурса в течение 1 календарного дня со дня подписания протокола и информирует об этом победителя конкурса, направив ему копию указанного распоряжения.

Информация о победителе конкурса подлежит размещению на сайте министерства в течение 1 рабочего дня со дня издания распоряжения о победителе конкурса.

17. Министерство заключает с победителем конкурса соглашение о предоставлении субсидии на иные цели в размере 150 тысяч рублей на реализацию воспитательной программы в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о победителе конкурса.

18. Представленные на конкурс воспитательные программы возвращаются участникам конкурса специалистом министерства в течение 1 месяца после окончания срока проведения конкурса.

Приложение к Положению о проведении областного конкурса воспитательных программ в 2014 году	
Заявка на участие в областном конкурсе воспитательных программ в 2014 году	
1. Полное наименование образовательного учреждения _____	
(полный адрес, телефон/факс, эл.адрес) _____	
2. Обеспеченность концертмейстерами, преподавателями воспитательной программ, всего _____человек;	
3. Обеспеченность нотной и учебной литературой, всего _____ ед.;	
ФИО руководителя образовательного учреждения _____/_____/(подпись)	

Приложение к заявке (обязательно):
Список концертмейстеров и преподавателей.
Текст воспитательной программы.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июня 2014 года

№ 281-пп

Иркутск

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области
от 23 августа 2013 года № 311-пп

В целях создания благоприятных условий крестьянским (фермерским) хозяйствам в сфере развития молочного животноводства в Иркутской области, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпрограммой «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Иркутской области» на 2014-2020 годы государственной программы Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 568-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 23 августа 2013 года № 311-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий крестьянским (фермерским) хозяйствам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на развитие семейных молочных животноводческих ферм (на строительство семейной молочной животноводческой фермы, в том числе ее проектирование, возведение, на приобретение сельскохозяйственной техники, грузовых и специальных автомобилей, технологического оборудования, племенных сельскохозяйственных животных)» (далее – постановление) следующие изменения:

а) в преамбуле слова «постановлением Правительства Иркутской области от 22 июля 2013 года № 271-пп «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Иркутской области на 2013 – 2020 годы» заменить словами «подпрограммой «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Иркутской области» на 2014-2020 годы государственной программы Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 568-пп»;

б) в Положении о предоставлении субсидий крестьянским (фермерским) хозяйствам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на развитие семейных молочных животноводческих ферм (на строительство семейной молочной животноводческой фермы, в том числе ее проектирование, возведение, на приобретение сельскохозяйственной техники, грузовых и специальных автомобилей, технологического оборудования, племенных сельскохозяйственных животных), утвержденном постановлением (далее -Положение):

в пункте 1 слова «долгосрочной целевой программой Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Иркутской области на 2013 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 20 декабря 2012 года № 721-пп (в редакции постановления Правительства Иркутской области от 22 июля 2013 года № 271-пп)» заменить словами «подпрограммой «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Иркутской области» на 2014-2020 годы государственной программы Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 568-пп», слова «в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении» исключить;

в пункте 5:

в подпункте 2 слова «соглашения на предоставление субсидий, заключенные с министерством в 2012, 2013 годах» заменить словами «соглашения о предоставлении субсидий, заключенные с министерством в предшествующем году и в году, в котором осуществляется конкурсный отбор, в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 26 марта 2013 года № 104-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств областного бюджета»;

в подпункте 3 слова «на 1 октября 2013 года» заменить словами «на 1 число первого месяца квартала, в котором подаются документы, указанные в пункте 10 настоящего Положения»;

в подпункте 13 слова «в срок до 31 декабря 2014 года» заменить словами «в течение 24 месяцев с даты заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение)»;

дополнить подпунктом 15 следующего содержания:

«15) крестьянское (фермерское) хозяйство дает согласие на осуществление министерством, а также органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.»;

абзац первый пункта 7 дополнить словами «не позднее 20 августа текущего года»;

в пункте 8 слово «календарных» заменить словом «рабочих», слова «по адресу: www.agroline.ru» заменить словами «по адресу: www.agroline.irkobl.ru»;

в пункте 10:

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) копии отчетов о производственной деятельности и о наличии ресурсов в крестьянских (фермерских) хозяйствах за предшествующий год по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации на соответствующий год.»;

подпункт 11 признать утратившим силу;

в подпункте 16:

в абзаце втором слова «в срок до 31 декабря 2014 года» заменить словами «в течение 24 месяцев с даты заключения с министерством соглашения»;

в абзаце третьем слова «в течение 60 рабочих дней после завершения конкурсного отбора» заменить словами «в срок до 1 сентября года, следующего за годом проведения конкурсного отбора»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«оплачивать не менее 25% общих затрат, указанных в плане расходов, в том числе непосредственно за счет собственных средств не менее 10% общих затрат.»;

в абзаце шестом слова «в течение 24 месяцев со дня поступления средств на счет главы крестьянского (фермерского) хозяйства» заменить словами «в сроки, указанные в соглашении.»;

в абзаце одиннадцатом слова «в срок до 31 декабря 2014 года» заменить словами «в течение 24 месяцев с даты заключения с министерством соглашения»;

абзацы четырнадцатый, пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«предоставлять в министерство в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения в указанные сроки отчеты о целевом использовании субсидий по форме, утвержденной приказом министерства, подлежащим официальному опубликованию в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Положения;

предоставлять в министерство ежеквартально, а также по истечении 24 месяцев со дня получения от министерства последнего платежа в счет исполнения обязательств о предоставлении субсидии отчеты о реализации Плана создания по форме, утвержденной приказом министерства, подлежащим официальному опубликованию в течение 30 календарных дней с момента вступления в силу настоящего Положения.»;

дополнить подпунктом 20 следующего содержания:

«20) согласие крестьянского (фермерского) хозяйства на осуществление министерством, а также органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с законодательством.»;

подпункт 3 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«3) исполнение крестьянским (фермерским) хозяйством обязательств по соглашению (соглашениям) о предоставлении субсидий в предшествующем году и в году, в котором осуществляется конкурсный отбор, заключенному (ым) с министерством в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 26 марта 2013 года № 104-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства за счет средств областного бюджета.»»;

в пункте 17 слова «по адресу: www.agroline.ru» заменить словами «по адресу: www.agroline.irkobl.ru»;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Субсидии победителям конкурсного отбора предоставляются на основании соглашения, заключенного с министерством в течение 35 календарных дней со дня официального опубликования информации о победителях конкурсного отбора.

При заключении соглашения министерство выдает победителю конкурсного отбора сертификат для открытия в российской кредитной организации расчетного счета, предназначенного для перечисления субсидии (далее - расчетный счет). Форма соглашения и сертификата устанавливается нормативным правовым актом министерства.

Победитель конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней с момента заключения соглашения представляет в российскую кредитную организацию сертификат для открытия расчетного счета. В течение 10 рабочих дней с момента открытия расчетного счета победитель конкурсного отбора представляет в министерство справку российской кредитной организации об открытии расчетного счета.

Перечисление субсидий осуществляется министерством в течение двух лет с даты заключения соглашения в 3 этапа. Субсидии перечисляются на расчетный счет победителя конкурсного отбора в следующем порядке:

1 этап – осуществляется выплата в размере 25% средств субсидии в срок до 31 декабря года, в котором проводится конкурсный отбор;

в срок до 20 июня года, следующего за годом проведения конкурсного отбора, победитель конкурсного отбора представляет отчет о целевом использовании субсидий, предоставленных на 1 этапе;

2 этап - осуществляется выплата в размере 60% средств субсидии в срок до 30 июня года, следующего за годом проведения конкурсного отбора;

в срок до 1 сентября года, следующего за годом проведения конкурсного отбора, победитель конкурсного отбора представляет:

в случае если расходы, указанные в договорах с поставщиками (продавцами) о поставке товаров, выполнении работ или оказании услуг (далее – договоры), меньше расходов на строительство молочной фермы, предусмотренных планом расходов, и не более подтвержденных заключением, указанным в подпункте 16 пункта 10 настоящего Положения, – обяза-

тельство о том, что средства субсидии на сумму, равную разнице стоимости, указанной в договорах, и стоимости, указанной в плане расходов, будут использованы на цели, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 2 настоящего Положения, в течение 24 месяцев с даты заключения с министерством соглашения;

в случае если расходы, указанные в договорах меньше расходов на строительство молочной фермы, предусмотренных планом расходов, но более подтвержденных заключением, указанным в подпункте 16 пункта 10 настоящего Положения, – обязательство о том, что средства субсидии на сумму, равную разнице стоимости, указанной в плане расходов, и стоимости, указанной в заключении, будут использованы на цели, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 2 настоящего Положения, в течение 24 месяцев с даты заключения с министерством соглашения. При этом в целях выполнения обязательств по созданию молочной фермы победитель конкурсного отбора доплатит собственные средства дополнительно к собственным средствам, предусмотренным планом расходов, в сумме, равной разнице в стоимости, указанной в договорах, и стоимости, указанной в заключении, в течение 24 месяцев с даты заключения с министерством соглашения;

в случае если расходы, указанные в договорах, больше расходов на строительство молочной фермы, предусмотренных планом расходов, – обязательство о том, что в целях выполнения обязательств по созданию молочной фермы победитель конкурсного отбора доплатит собственные средства дополнительно к собственным средствам, предусмотренным планом расходов, в сумме, равной разнице в стоимости, указанной в договорах, и стоимости, указанной в плане расходов, в течение 24 месяцев с даты заключения с министерством соглашения;

в срок до 1 ноября года, следующего за годом проведения конкурсного отбора, победитель конкурсного отбора представляет отчет о целевом использовании субсидий, предоставленных на 2 этапе;

3 этап - осуществляется выплата в размере 15% средств субсидии в срок до 1 декабря года, следующего за годом проведения конкурсного отбора;

по истечении 24 месяцев с даты заключения с министерством соглашения победитель конкурсного отбора представляет отчет о завершении строительных работ в произвольной форме и отчет о целевом использовании субсидий, предоставленных на 3 этапе.

Для перечисления средств субсидии с расчетного счета для оплаты товаров, работ, услуг победитель конкурсного отбора представляет в министерство копии договоров с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества физического лица, почтового и юридического адресов, идентификационного номера налогоплательщика, расчетного счета, открытого физическим или юридическим лицом в российской кредитной организации, а также в предусмотренных договорах случаях копии актов приема-передачи, счетов, счетов-фактур, заверенные победителем конкурсного отбора (далее - документы на оплату).

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня представления победителем конкурсного отбора документов на оплату осуществляет их проверку на предмет соответствия указанных в них сведений о мероприятиях сведениям о мероприятиях, содержащихся в плане расходов, а также соблюдения условий, предусмотренных настоящим Положением, и направляет в российскую кредитную организацию разрешение на перечисление денежных средств с расчетного счета победителя конкурсного отбора на расчетный (лицевой) счет физического или юридического лица, указанного в таком разрешении, или принимает решение об отказе в перечислении денежных средств.

Основанием для отказа в перечислении денежных средств является несоблюдение условий, предусмотренных настоящим Положением.

Уведомление об отказе в перечислении денежных средств с указанием причин отказа направляется победителю конкурсного отбора в течение 2 рабочих дней с момента принятия такого решения.»;

пункт 20 признать утратившим силу;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. В случае нецелевого использования субсидий победителем конкурсного отбора, а также в случае неисполнения им обязательств, указанных в подпункте 16 пункта 10, пунктах 18, 19 настоящего Положения, министерство прекращает выплату субсидий, направляет требование о возврате полученной субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нецелевого использования субсидий, неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования.»;

в пункте 22 слова «в срок до 15 декабря 2014 года» заменить словами «в соответствии с соглашением»;

пункты 23, 24 изложить в следующей редакции:

«23. Министерство, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с законодательством.

24. Министерство ведет учет использованных субсидий по каждому победителю конкурсного отбора и ежегодно в срок до 1 марта представляет в министерство финансов Иркутской области отчет об использовании субсидий за предыдущий год с приложением пояснительной записки.»;

приложение 2 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Нормативный правовой акт министерства, предусмотренный в подпункте «б» пункта 1 настоящего постановления, издается в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления и подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Областная» и размещению на официальном сайте министерства - www.agroline.irkobl.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования. Положения абзацев шестнадцатого, семнадцатого подпункта «б» пункта 1 настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 13 сентября 2013 года.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ероценко

Приложение к постановлению
Правительства Иркутской области
от 16 июня 2014 года № 281-пп
«Приложение 2 к Положению
о предоставлении крестьянским (фермерским)
хозяйствам субсидий в целях финансового
обеспечения (возмещения) затрат на развитие
семейных молочных животноводческих ферм
(на строительство семейной молочной
животноводческой фермы, в том числе ее
проектирование, возведение, на приобретение
сельскохозяйственной техники, грузовых и
специальных автомобилей, технологического
оборудования, племенных сельскохозяйственных животных)

ПЛАН
РАСХОДОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫХ К СОФИНАНСИРОВАНИЮ ЗА СЧЕТ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ
ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ НА РАЗВИТИЕ СЕМЕЙНЫХ МОЛОЧНЫХ
ЖИВОТНОВОДЧЕСКИХ ФЕРМ (НА СТРОИТЕЛЬСТВО СЕМЕЙНОЙ МОЛОЧНОЙ ЖИВОТНОВОДЧЕСКОЙ ФЕРМЫ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ЕЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ, ВОЗВЕДЕНИЕ, НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ,
ГРУЗОВЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ АВТОМОБИЛЕЙ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ, ПЛЕМЕННЫХ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ)

тыс. руб.

№ п/п	Наименование вида расходов	Сумма затрат, указанных в плане расходов	Из них			
			Средства субсидии	Собствен- ные средства	В том числе	
					Непосредствен- но собственные средства	Заемные сред- ства
1	2	3	4	5	6	7
	Строительство фермы согласно проекту строительства семейных молочных ферм с производственной инфраструктурой					
	Комплектация семейных молочных ферм средствами механизации и технологическим оборудованием с производственной инфраструктурой, в т.ч.: - система поения животных; - доильное оборудование (доильные аппараты, молокопровод, танк-охладитель); - трактор тягового класса не менее 80 лошадиных сил; - смеситель-кормораздатчик с объемом бункера не менее 8,9 куб.м - измельчитель рулонов; - погрузчик грейферный (полная комплектация); - молоковоз с цистерной не менее 1200 литров - система навозоудаления					
	Покупка племенных сельскохозяйственных животных (с указанием вида и количества) в том числе - нетели; - телки					
	Итого затрат:		гр. 4 (не более 75% от гр. 3, но не более 12 млн. руб.)	гр. 5 = гр.6 + гр. 7 (не менее 25% от гр. 3)	гр. 6 (не менее 10% от значения гр. 3)	

Подпись и печать заявителя _____»

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**ПРИКАЗ**

19 мая 2014 года

Иркутск

№ 7-СПР

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Положением о службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года №396/175-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить разработанное Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 28 июля 2010 года № 29-СПР «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области и урегулированию конфликта интересов».

3. Признать утратившим силу приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 04 августа 2010 № 30-СПР «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Признать утратившим силу распоряжение руководителя Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области № 101-СР от 01 июля 2013 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области и урегулированию конфликта интересов».

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

Руководитель службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области – главный государственный инженер-инспектор Иркутской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

А.А. Ведерников

Утверждено

приказом Службы Гостехнадзора Иркутской области

№ 7-СПР от 19 мая 2014 г.

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Службы Гостехнадзора
Иркутской области и урегулированию конфликта интересов****1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Службы Гостехнадзора Иркутской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);»;

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, правовыми актами Службы Гостехнадзора Иркутской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Службе Гостехнадзора Иркутской области мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Службе Гостехнадзора Иркутской области.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителя Службы Гостехнадзора Иркутской области рассматриваются комиссией при Губернаторе Иркутской области.

2. Порядок образования комиссии

6. Комиссия образуется распоряжением руководителя Службы Гостехнадзора Иркутской области. Этим же распоряжением утверждается состав комиссии и порядок её работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Службы Гостехнадзора Иркутской области из числа членов комиссии, замещающих должности государственной службы в Службе Гостехнадзора Иркутской области, секретарь и члены комиссии. Все члены

комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя Службы Гостехнадзора Иркутской области (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы Службы Гостехнадзора Иркутской области, ответственной за работу по профилактике коррупционных и других правонарушений (секретарь комиссии), государственные служащие из других отделов, определяемые руководителем Службы Гостехнадзора Иркутской области;

б) представитель (представители) образовательных организаций и в случаях, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - организаций, осуществляющих обучение, а также индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования; образовательных организаций высшего образования, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и научную деятельность, деятельность которых связана с государственной службой.

8. Лица, указанные в подпункте «б» настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке на основании запроса руководителя Службы Гостехнадзора Иркутской области. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в Службе Гостехнадзора, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных служащих, замещающих в Службе Гостехнадзора должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности государственной службы в Службе Гостехнадзора области; специалисты, которые могут дать пояснение по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии;

в) прокурор – в случае, если рассматривается вопрос о применении меры дисциплинарной ответственности к лицу (в случае совершения этим лицом в течение года после указанного сообщения дисциплинарного проступка), замещающему должность в государственном органе, иной организации, созданных на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральным государственным органом, сообщившему в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции. Председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о государственной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в службе Гостехнадзора, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок работы комиссии

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем Службы Гостехнадзора Иркутской области в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственным гражданскими служащими Иркутской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственным гражданскими служащими Иркутской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденным Указом Губернатора Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 301/241-уг, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившие в Службу Гостехнадзора Иркутской области в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в Службе Гостехнадзора Иркутской области должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с государственной службы;

заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя Службы Гостехнадзора Иркутской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Службе Гостехнадзора мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем службы материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом службы Гостехнадзора, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного служащего.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

19. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственным гражданскими служащими Иркутской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственным гражданскими служащими Иркутской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденным Указом Губернатора Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 301/241-уг, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что государственный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходы», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комис-

сия рекомендует руководителю службы применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией».

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» пункта 14, настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссии может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 – 23 и 25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоке заседания комиссии.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4. Порядок оформления решений комиссии

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для руководителя государственного органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного

служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательно приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель государственного органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и

принятом решении руководитель государственного органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется руководителю государственного органа для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения государственным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы государственного органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 апреля 2014 года

№ 283-рп

Иркутск

Об утверждении состава рабочей группы по организации
и проведению межрегионального полевого лагеря «Юный спасатель»

В целях пропаганды и популяризации здорового и безопасного образа жизни, формирования готовности у подрастающего поколения к защите Отечества, действиям в экстремальных ситуациях, в соответствии со статьей 19 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Утвердить состав рабочей группы по организации и проведению межрегионального полевого лагеря «Юный спасатель» (прилагается).

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области

С.В. Ерощенко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Правительства Иркутской области

от 16 апреля 2014 года № 283-рп

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО ПОЛЕВОГО ЛАГЕРЯ «ЮНЫЙ СПАСАТЕЛЬ»

Дубровин Сергей Иннокентьевич	-	заместитель Губернатора Иркутской области, председатель рабочей группы по организации и проведению межрегионального полевого лагеря «Юный спасатель» (далее – рабочая группа);
Никитин Павел Викторович	-	министр по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, заместитель председателя рабочей группы;
Кухарь Надежда Владимировна	-	консультант отдела реализации стратегических направлений государственной молодежной политики управления по молодежной политике министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, ответственный секретарь рабочей группы.
Члены рабочей группы:		
Белокуров Семен Алексеевич	-	начальник Байкальского поисково-спасательного отряда МЧС России (по согласованию);
Галкова Татьяна Валерьевна	-	начальник организационно-массового отдела Иркутского городского отделения «Всероссийского добровольного пожарного общества» (по согласованию);
Гулевич Виктор Павлович	-	начальник центра подготовки спасателей Байкальского поисково-спасательного отряда МЧС России, председатель Иркутского регионального отделения общероссийской общественной организации «Российский союз спасателей» (по согласованию);
Купо Олег Владимирович	-	заместитель начальника службы по поисково-спасательным работам Аварийно - спасательной службы Иркутской области;
Лаленкова Валентина Николаевна	-	директор областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования (техникум) «Училище Олимпийского резерва» (по согласованию);
Майданюк Александр Андреевич	-	начальник отдела мобилизационной работы и организации медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях министерства здравоохранения Иркутской области;
Митченко Галина Александровна	-	главный специалист отдела по культуре, молодежной политике и спорту администрации города Ангарска (по согласованию);
Нелюбов Валентин Николаевич	-	начальник Главного управления МЧС России по Иркутской области (по согласованию);
Орлов Олег Петрович	-	директор Иркутской региональной молодежной общественной организации «Байкальский молодежный корпус спасателей» (по согласованию);
Парфенов Максим Александрович	-	заместитель министра образования Иркутской области;
Чернова Ольга Петровна	-	начальник отдела воспитания, дополнительного образования и защиты прав несовершеннолетних департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (по согласованию);
Шендер Ирина Валентиновна	-	консультант отдела целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений министерства культуры и архивов Иркутской области.

Заместитель Губернатора Иркутской области

С.И. Дубровин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

08.05.2014

Иркутск

№ 48-мпр

О внесении изменений в Положение о критериях кратности увеличения должностного оклада руководителей государственных организаций Иркутской области, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии с Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о критериях кратности увеличения должностного оклада руководителей государственных организаций Иркутской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Положение), утвержденное приказом министерства образования Иркутской области от 3 августа 2011 года № 09-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 7:

в абзаце 2 слова «учреждений начального и среднего профессионального образования» заменить словами «профессиональных образовательных организаций»;

в абзаце 3 слова «учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; специальных (коррекционных) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; дополнительного образования детей и других учреждений, осуществляющих образовательный процесс» заменить словами «организаций, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «е» пункта 4 Положения, и других государственных организаций Иркутской области, осуществляющих образовательную деятельность»;

в абзаце 4 слова «учреждений дополнительного профессионального образования» заменить словами «организаций дополнительного профессионального образования»;

2) в Приложении 6 к Положению «Объемные показатели деятельности центров психолого-медико-социального сопровождения, психолого-педагогической реабилитации и коррекции»:

в столбце «Показатели» слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

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

Министр Е.А. Осипова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Квалификационная коллегия судей Иркутской области объявляет об открытии вакантной должности судьи Арбитражного суда Иркутской области – 1 вакансия. Заявления и документы, перечисленные в пункте 6 статьи 5 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации», принимаются от претендентов по рабочим дням с 10.00 по 16.00 по адресу: г. Иркутск, б. Гагарина, 70, кабинет 409, телефон 254-220. Последний день приема документов – 18 июля 2014 года.

ИЗВЕЩЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Общество с ограниченной ответственностью «Карта», имеющее в составе кадастровых инженеров: Сейдуров Владимир Георгиевич, номер квалификационного аттестата 38-10-7; Чен-юн-тай Светлана Владимировна, номер квалификационного аттестата 38-10-8; Чен-юн-тай Семен Дмитриевич, номер квалификационного аттестата 38-10-9; Голимбиевская Евгения Юрьевна, номер квалификационного аттестата 38-10-26; почтовый адрес: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 302-305, контактный телефон/факс :8 (3952) 500-738, электронная почта: OOOKARTA@mail.ru, проводит повторное межевание в отношении земельного участка (исправление кадастровой ошибки земельного участка с кадастровым номером 38:06:000000:3342, расположенного: Иркутская область, Иркутский район, 5 км юго-западнее с. Урик, КСХП «Знамя Ленина»

Кардаполова Любовь Афанасьевна
Почтовый адрес заказчика: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. 70 лет Октября, д. 9, кв. 1. Общая площадь 9,49 га, тел: 89021713541.

Кадастровый номер и адрес исходного земельного участка: 38:06:000000:543; Иркутская область, Иркутский район, КСХП «Знамя Ленина».

Ознакомиться с новым проектом межевания земельного участка можно по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 301.

Возражения по проекту межевания, а также предложения по доработке проекта принимаются в течение 30 дней после выхода объявления по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 301.

Общество с ограниченной ответственностью «Карта», имеющее в составе кадастровых инженеров: Сейдуров Владимир Георгиевич, номер квалификационного аттестата 38-10-7; Чен-юн-тай Светлана Владимировна, номер квалификационного аттестата 38-10-8; Чен-юн-тай Семен Дмитриевич, номер квалификационного аттестата 38-10-9; Голимбиевская Евгения Юрьевна, номер квалификационного аттестата 38-10-26; почтовый адрес: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 302-305, контактный телефон/факс:8 (3952)500-738, электронная почта: OOOKARTA@mail.ru, проводит повторное межевание в отношении земельного участка (исправление кадастровой ошибки земельного участка с кадастровым номером 38:06:111302:3412, расположенного: Иркутская область, Иркутский район, севернее д. Усть-Куда, КСХП «Знамя Ленина»

Давыдова Лидия Георгиевна
Почтовый адрес заказчика: Иркутская область, Иркутский район, д. Усть-Куда, ул. 70 лет Октября, д. 9, кв. 1. Общая площадь 9,49 га, тел: 89021713541.

Кадастровый номер и адрес исходного земельного участка: 38:06:000000:543; Иркутская область, Иркутский район, КСХП «Знамя Ленина».

Ознакомиться с новым проектом межевания земельного участка можно по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 301.

Возражения по проекту межевания, а также предложения по доработке проекта принимаются в течение 30 дней после выхода объявления по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 301.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – ООО «МТЦ» (ОГРН 1113850029545, юр. адрес:664007 г. Иркутск, ул. Поленова, 35б, тел. 89246380653, эл. почта: mtc38@mail.ru) сообщает о том, что торги по продаже имущества ООО «Строительная компания «СибМосСтрой» (ОГРН1063808155190), признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

Торги № 1. Имущество выставляется единым лотом стоимостью 278 115,30 руб. проводятся в форме публичного предложения. Величина снижения 10% от начальной цены продажи имущества должника на публичном предложении. Период снижения начальной цены составляет 2 (два) рабочих дня начиная с 10.00 04.08.2014 г., на первом периоде цена не снижается.

Торги № 2. Имущество выставляется двумя лотами, лот № 1 – 17 107 839,90 руб., лот № 2 – 4 501 793,70 руб. - повторные торги назначены на 10.00 (МСК) 27.07.2014 г.

Торги № 1 и торги № 2 проводятся в соответствии с объявлением № 77031110510 в газете «Коммерсантъ» на стр. 40.

Бухгалтерский баланс на 31.12.2013

Полное наименование общества: Иркутское открытое акционерное общество энергетики и электрификации
Сокращенное наименование: ОАО «Иркутскэнерго»
Отчетный период: 2013 год
Единица измерения: тыс. рублей
Дата утверждения: 06.06.2014
Место нахождение: 664025, Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 3, тел. 790-300, факс 790-899

Сведения об органе государственной статистике, в который общество представило обязательный экземпляр бухгалтерский отчетности: Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области (Иркутскстат)

АКТИВ	На 31.12.2013 г.	На 31.12.2012 г.	На 31.12.2011 г.
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Нематериальные активы	0	0	0
Результаты исследований и разработок	0	0	0
Основные средства	46 122 812	43 756 240	42 967 883
Финансовые вложения	51 340 070	35 249 841	31 763 923
Отложенные налоговые активы	1 115 692	895 612	1 069 626
Прочие внеоборотные активы	199 566	207 595	106 964
ИТОГО по разделу I	98 778 140	80 109 289	75 908 396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	4 093 935	2 891 112	3 205 159
Налог на добавленную стоимость по приобретенным цен-ностям	32 532	23 511	27 679
Дебиторская задолженность	10 599 998	10 788 598	7 965 976
Финансовые вложения (за исключением денежных эквива-лентов)	8 264 696	9 288 726	8 400
Денежные средства и денежные эквиваленты	31 255	101 571	57 316
ИТОГО по разделу II	23 022 416	23 093 518	11 264 530
БАЛАНС	121 800 556	103 202 807	87 172 926
ПАССИВ			
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	4 766 808	4 766 808	4 766 808
Собственные акции, выкупленные у акционеров	0	0	0
Переоценка внеоборотных активов	30 868 770	30 065 884	29 564 147
Добавочный капитал (без переоценки)	896 206	896 206	896 206
Резервный капитал	1 191 702	1 191 702	1 191 702
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	50 498 479	43 476 570	32 724 689
ИТОГО по разделу III	88 221 965	80 397 170	69 143 552
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Заемные средства	17 613 318	9 590 376	6 155 315
Отложенные налоговые обязательства	1 069 095	774 789	720 722
Оценочные обязательства	0	0	0
Прочие обязательства	0	0	0
ИТОГО по разделу IV	18 682 413	10 365 165	6 876 037
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Заемные средства	8 122 036	5 446 683	4 233 212
Кредиторская задолженность	6 448 333	6 685 459	6 651 719
Доходы будущих периодов	0	1	9
Оценочные обязательства	325 809	308 329	268 397
ИТОГО по разделу V	14 896 178	12 440 472	11 153 337
БАЛАНС	121 800 556	103 202 807	87 172 926

Генеральный директор О.Н. Причко
Главный бухгалтер Г.М. Толстых

Отчет о финансовых результатах ОАО «Иркутскэнерго» за 2013 год

Наименование показателя	За 12 мес. 2013 года	За 12 мес. 2012 года
Выручка	62 444 027	74 825 381
Себестоимость продаж	(46 615 306)	(57 425 882)
Валовая прибыль (убыток)	15 828 721	17 399 499
Коммерческие расходы	(758 256)	(327 520)
Управленческие расходы	(1 496 137)	(1 515 027)
Прибыль (убыток) от продаж	13 574 328	15 556 952
Доходы от участия в других организациях	12 325	11 523
Проценты к получению	1 355 002	788 629
Проценты к уплате	(1 839 483)	(985 955)
Прочие доходы	1 743 632	2 780 043
Прочие расходы	(2 564 970)	(3 661 211)
Прибыль (убыток) до налогообложения	12 280 834	14 489 981
Текущий налог на прибыль	(2 632 212)	(2 853 642)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	250 271	183 727
Изменение отложенных налоговых обязательств	(294 307)	(54 067)
Изменение отложенных налоговых активов	220 080	(174 014)
Прочее	106 895	(7 793)
Чистая прибыль (убыток)	9 681 290	11 400 465
СПРАВОЧНО:		
Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	843 603	570 075
Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	0	0
Совокупный финансовый результат периода	10 524 893	11 970 540
Базовая прибыль (убыток) на акцию	0.00203	0.00239
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	0	0

Генеральный директор О.Н. Причко
Главный бухгалтер Г.М. Толстых

Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Иркутскэнерго» проведен ООО «Интерком-Аудит» (ОГРН 1137746561787, дата присвоения 01.07.2013, ИНН 7729744770, место нахождения: 119501, г. Москва, ул. Лобачевско-го, д. 126, стр. 6), которое является членом СРО НП «Аудиторская Палата России».

По мнению ООО «Интерком-Аудит», отраженном в аудиторском заключении от 25.02.2014, бухгалтерская (фи-нансовая) отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение ОАО «Иркут-скэнерго» по состоянию на 31.12.2013, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2013 год в соответствии с российскими правилами составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Информация о тарифах на тепловую энергию, поставляемую потребителям Единой теплоснабжающей организацией ОАО «Иркутскэнерго» на территории города Саянска						
Наименование органа регулирования, принявшего решение об утверждении тарифа на тепловую энергию			Служба по тарифам Иркутской области			
Реквизиты (дата, номер) решения об утверждении тарифа на тепловую энергию			Приказ службы по тарифам от 29 мая 2014 года №158-спр			
Вид тарифа	Период действия тарифа	Вода	Тариф на тепловую энергию			
			Отборный пар под давлением от 2,5 до 7,0 кг/см2	от 7,0 до 13,0 кг/см2	свыше 13,0 кг/см2	
Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения						
одноставочный тариф, руб/Гкал (без учета НДС)		с 01.06.2014 по 30.06.2014	641,48	753,78	769,24	796,43
		с 01.07.2014	670,91	788,45	804,63	833,07
Население						
одноставочный тариф, руб/Гкал (с учетом НДС)		с 01.06.2014 по 30.06.2014	756,95	889,46	907,70	939,79
		с 01.07.2014	791,67	930,37	949,46	983,02
Срок действия установленного тарифа на тепловую энергию			с 01.06.2014 по 30.06.2014			
			с 01.07.2014			
Источник официального опубликования решения об установлении тарифа на тепловую энергию			http://sti.irkobl.ru/sites/sti/Files/Prikaz2014/158-spr.pdf			
Информация о тарифах на тепловую энергию, поставляемую потребителям Единой теплоснабжающей организацией ОАО «Иркутскэнерго» на территории города Саянска теплоснабжающим, теплосетевым организациям, приобретающим тепловую энергию с целью компенсации потерь тепловой энергии						
Наименование органа регулирования, принявшего решение об утверждении тарифа на тепловую энергию			Служба по тарифам Иркутской области			
Реквизиты (дата, номер) решения об утверждении тарифа			Приказ службы по тарифам от 29 мая 2014 года №158-спр			
Вид тарифа	Период действия тарифа	Вода	Тариф на тепловую энергию			
			Отборный пар под давлением от 2,5 до 7,0 кг/см2	от 7,0 до 13,0 кг/см2	свыше 13,0 кг/см2	
одноставочный тариф, руб/Гкал (без учета НДС)		с 01.06.2014 по 30.06.2014	640,71	753,78	769,24	796,43
		с 01.07.2014	670,18	788,45	804,63	833,07
Срок действия установленного тарифа на тепловую энергию			с 01.06.2014 по 30.06.2014			
			с 01.07.2014			
Источник официального опубликования решения об установлении тарифа на тепловую энергию			http://sti.irkobl.ru/sites/sti/Files/Prikaz2014/158-spr.pdf			
Информация об условиях, на которых осуществляется поставка регулируемых товаров и (или) оказание регулируемых услуг для Единой теплоснабжающей организации ОАО «Иркутскэнерго» на территории г. Иркутска						
сведения об условиях публичных договоров поставок регулируемых товаров (оказания регулируемых услуг), в том числе договоров о подключении (технологическом присоединении) к системе теплоснабжения			http://www.sbyt.irkutskenergo.ru/qa/5072.html; http://www.sbyt.irkutskenergo.ru/qa/5076.html			
Информация о порядке выполнения технологических, технических и других мероприятий, связанных с подключением (технологическим присоединением) к системе теплоснабжения для Единой теплоснабжающей организации ОАО «Иркутскэнерго» на территории г. Иркутска						
форма заявки на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения			http://www.sbyt.irkutskenergo.ru/qa/2638.html			
перечень документов и сведений, представляемых одновременно с заявкой на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения						
реквизиты нормативного правового акта, регламентирующего порядок действий заявителя и регулируемой организации при подаче, приеме, обработке заявки на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, принятии решения и уведомлении о принятом решении						
телефоны и адреса службы, ответственной за прием и обработку заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения						

Тарифы на горячую воду для ОАО «Иркутскэнерго», обеспечивающего горячее водоснабжение с использованием открытой системы теплоснабжения (горячего водоснабжения)				
Утверждены Приказом Службы по тарифам Иркутской области № 160-спр от 29.05.2014				
№п/п	Город	Период действия	Компонент на теплоноситель	Компонент на тепловую энергию
			(руб/куб.м.)	(руб/Г кал)
1	Рабочий поселок Култук Култукского муниципального образования			
	прочие потребители (без учета НДС)	с 01.06.2014 по 30.06.2014	14,65	640,71
		с 01.07.2014	14,65	670,18
	население (с учетом НДС)	с 01.06.2014 по 30.06.2014	17,29	756,04
с 01.07.2014		17,29	790,81	
2	Источник официального опубликования решения	http://sti.irkobl.ru/sites/sti/Files/Prikaz2014/160-spr.pdf		
	Тарифы на горячую воду для ЕТО ОАО «Иркутскэнерго», обеспечивающего горячее водоснабжение с использованием открытой системы теплоснабжения (горячего водоснабжения)			
	Утверждены Приказом Службы по тарифам Иркутской области № 160-спр от 29.05.2014			
№п/п	Город	Период действия	Компонент на теплоноситель	Компонент на тепловую энергию
			(руб/куб.м.)	(руб/Г кал)
1	город Саянск			
	прочие потребители (без учета НДС)	с 01.06.2014 по 30.06.2014	21,03	641,48
		с 01.07.2014	21,82	670,91
	население (с учетом НДС)	с 01.06.2014 по 30.06.2014	24,82	756,95
с 01.07.2014		25,75	791,67	
2	Источник официального опубликования решения	http://sti.irkobl.ru/sites/sti/Files/Prikaz2014/160-spr.pdf		

Тарифы на теплоноситель, поставляемый ОАО «Иркутскэнерго»				
Утверждены Приказом Службы по тарифам Иркутской области № 159-спр от 29.05.2014				
№п/п	Город	Период действия	Вода	Пар
			(руб/куб.м.)	(руб/куб.м.)
1	Рабочий поселок Култук Култукского муниципального образования			
	потребители (без учета НДС)	с 01.06.2014 по 30.06.2014	14,65	-
		с 01.07.2014	14,65	-
2	Источник официального опубликования решения	http://sti.irkobl.ru/sites/sti/Files/Prikaz2014/159-spr.pdf		
Тарифы на теплоноситель, поставляемый ЕТО ОАО «Иркутскэнерго» на территории г. Саянск				
Утверждены Приказом Службы по тарифам Иркутской области № 159-спр от 29.05.2014				
№п/п	Город	Период действия	Вода	Пар
			(руб/куб.м.)	(руб/куб.м.)
1	ОАО «Иркутскэнерго»			
	потребители (без учета НДС)	с 01.06.2014 по 30.06.2014	21,03	36,55
		с 01.07.2014	21,82	36,55
2	Источник официального опубликования решения	http://sti.irkobl.ru/sites/sti/Files/Prikaz2014/159-spr.pdf		