

**СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

17 мая 2016 года № 16-спр
Иркутск

О Порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 17.12.2015 № 37-спр «О Порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Иркутской области в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области».

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

Руководитель службы С.Б. Петров

УТВЕРЖДЕН
приказом службы потребительского рынка
и лицензирования Иркутской области
от 17 мая 2016 года № 16-спр

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,
ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ СЛУЖБЫ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура принятия с разрешения руководителя службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее - руководитель службы, служба) государственными гражданскими служащими службы, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награды, звания).

2. Разрешение руководителя службы на принятие награды, звания обязаны получить государственные гражданские служащие службы, в должностные обязанности которых входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, а также политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями (далее - областные гражданские служащие).

3. Областной гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет руководителю службы ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Областной гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет руководителю службы уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Областной гражданский служащий, получивший награду, звание до принятия руководителем службы решения по результатам рассмотрения ходатайства передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к почетному или специальному званию на ответственное хранение специалисту службы, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы (далее - специалист по кадрам), по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки областной гражданский служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения областного гражданского служащего из служебной командировки.

7. В случае если областной гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к почетному или специальному званию в указанные сроки, такой областной гражданский служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к почетному или специальному званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Ходатайство, уведомление регистрируется в журнале учета ходатайств и уведомлений специалистом по кадрам, незамедлительно после их представления областными гражданскими служащими.

Журнал учета ходатайств и уведомлений ведется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и хранится у специалиста по кадрам.

9. На ходатайстве, уведомлении ставится номер и дата регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений, подпись специалиста по кадрам, наименование замещающей им должности государственной гражданской службы Иркутской области.

10. После регистрации ходатайства, уведомления специалист по кадрам выдает должностному лицу расписку в получении ходатайства, уведомления по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений.

11. Ходатайство, уведомление специалистом по кадрам передается руководителю службы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации ходатайства, уведомления в журнале учета ходатайств и уведомлений.

12. Руководитель службы рассматривает ходатайства, уведомления в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

По результатам рассмотрения ходатайства руководителем службы принимается решение об удовлетворении ходатайства или об отказе в его удовлетворении.

В решении об удовлетворении ходатайства или об отказе в его удовлетворении указывается следующая информация:

фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность областного гражданского служащего;

наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, общественного объединения, религиозного объединения, присвоивших звания, награды областному гражданскому служащему либо уведомивших его о предстоящем их присвоении, получении;

наименование звания, награды;

реквизиты документов к званию, награде;

информация о заслугах областного гражданского служащего, за которые присвоено звание, получена награда либо получено уведомление о предстоящем их присвоении (получении).

Решение оформляется в письменном виде с использованием официального бланка письма службы.

13. Решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении ходатайства в течение 10 рабочих дней со дня его принятия выдается областному гражданскому служащему на руки под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

14. В случае удовлетворения руководителем службы ходатайства областного гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, специалист по кадрам в течение 10 рабочих дней со дня принятия руководителем службы такого решения сообщает областному гражданскому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.

15. В случае отказа руководителя службы в удовлетворении ходатайства областного гражданского служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, специалист по кадрам в течение 10 рабочих дней со дня принятия руководителем службы такого решения сообщает областному гражданскому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.

16. Ходатайство, уведомление подлежит приобщению к личному делу гражданского служащего.

Первый заместитель руководителя службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области
Н.В. Захарова

Приложение 1
к Порядку принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

Руководителю службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) _____

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20___ г. специалисту по кадрам _____

(Ф.И.О., должность специалиста по кадрам)

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписка в получении ходатайства

Ходатайство о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения _____
(Ф.И.О.,

наименование замещаемой должности)

от «___» _____ 20___ г. получено и зарегистрировано в журнале учета ходатайств и уведомлений «___» _____ 20___ г. № _____

(Ф.И.О., наименование должности специалиста по кадрам) (подпись)

Приложение 2

к Порядку принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

Руководителю службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписка в получении ходатайства

Уведомление об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения _____
(Ф.И.О.,

наименование замещаемой должности)

от «___» _____ 20___ г. получено и зарегистрировано в журнале учета ходатайств и уведомлений «___» _____ 20___ г. № _____

(Ф.И.О., наименование должности специалиста по кадрам) (подпись)

Приложение 3

к Порядку принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
НАГРАДЫ И ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ К НЕЙ, ОРИГИНАЛОВ
ДОКУМЕНТОВ К ПОЧЕТНОМУ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОМУ ЗВАНИЮ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНОГО) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ,
ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО
ОБЪЕДИНЕНИЯ № _____
от «___» _____ г.**

Я, _____
(Ф.И.О., наименование должности областного гражданского служащего)
с одной стороны, и _____
(Ф.И.О. специалиста по кадрам)

с другой стороны, в соответствии с пунктом 5 Порядка принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, составили настоящий акт приема-передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к почетному и специальному званию (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (нужное подчеркнуть)

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

(наименование иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения)

Принял: «___» _____ 20___ г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

Передал: «___» _____ 20___ г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

ЖУРНАЛ УЧЕТА ХОДАТАЙСТВ И УВЕДОМЛЕНИЙ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Регистрационный номер	Дата регистрации ходатайства, уведомления	Наименование документа (ходатайство, уведомление)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) областного гражданского служащего, подавшего ходатайство, уведомление	Наименование должности областного гражданского служащего, подавшего ходатайство, уведомление	Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста по кадрам, принявшего и зарегистрировавшего ходатайство, уведомление, его подпись	Подпись областного гражданского служащего, подавшего ходатайство, уведомление	Отметка специалиста по кадрам о приеме ходатайства, уведомления руководителем службы (дата, подпись)	Отметка о передаче на ответственное хранение награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к почетному или специальному званию, (номер и дата акта приема-передачи)	Отметка о решении, принятом руководителем службы (об удовлетворении, об отказе в удовлетворении ходатайства, дата и номер решения)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 мая 2016 года

№ 244-рп

Иркутск

Об утверждении государственной региональной программы Иркутской области «Обеспечение жильем участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившихся в Иркутскую область, на 2016-2018 годы»

Во исполнение пункта 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 23 апреля 2014 года № МК 1380, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Утвердить государственную региональную программу Иркутской области «Обеспечение жильем участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившихся в Иркутскую область, на 2016-2018 годы» (прилагается).

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель
Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства Иркутской области
от 25 мая 2016 года № 244-рп

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ УЧАСТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, ПЕРЕСЕЛИВШИХСЯ В ИРКУТСКУЮ ОБЛАСТЬ, НА 2016 – 2018 ГОДЫ»

Иркутск, 2016

ПАСПОРТ

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ УЧАСТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, ПЕРЕСЕЛИВШИХСЯ В ИРКУТСКУЮ ОБЛАСТЬ, НА 2016-2018 ГОДЫ»**

Наименование Государственной региональной программы	Обеспечение жильем участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившихся в Иркутскую область, на 2016-2018 годы (далее – Государственная региональная программа)
Ответственный исполнитель Государственной региональной программы	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
Цель Государственной региональной программы	Обеспечение жильем участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившихся в Иркутскую область (далее – участник Государственной программы)
Задачи Государственной региональной программы	Обеспечение строительства (приобретения) жилья для участников Государственной программы
Сроки реализации Государственной региональной программы	2016 – 2018 годы
Целевые показатели Государственной региональной программы	Доля участников Государственной программы, улучшивших жилищные условия, от количества участников Государственной программы, обратившихся за получением государственной поддержки по Государственной региональной программе
Основное мероприятие Государственной региональной программы	Строительство (приобретение) жилья с использованием средств федерального бюджета и средств участников Государственной программы
Ресурсное обеспечение Государственной региональной программы	Общий планируемый объем финансирования Государственной региональной программы на 2016 – 2018 годы составит 3 564 836,7 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 1 155 944,8 тыс. рублей; 2017 год – 1 188 278,9 тыс. рублей; 2018 год – 1 220 613,0 тыс. рублей. Планируемый объем средств федерального бюджета на 2016 – 2018 годы составит 3 208 353,0 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 1 040 350,3 тыс. рублей; 2017 год – 1 069 451,0 тыс. рублей; 2018 год – 1 098 551,7 тыс. рублей. Планируемый объем средств участников Государственной программы на 2016 – 2018 годы составит 356 483,7 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 115 594,5 тыс. рублей; 2017 год – 118 827,9 тыс. рублей; 2018 год – 122 061,3 тыс. рублей. Планируемые объемы финансирования Государственной региональной программы при необходимости подлежат корректировке
Ожидаемые конечные результаты реализации Государственной региональной программы	Доля участников Государственной программы, улучшивших жилищные условия, от количества участников Государственной программы, обратившихся за получением государственной поддержки по Государственной региональной программе, – 100% ежегодно

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИЛЬЕМ УЧАСТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Практика реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (далее – Государственная программа), показала, что Иркутская область привлекательна для переселения соотечественников.

За прошедший период реализации Государственной программы (с 2007 года по настоящее время) в Иркутскую область прибыло 4,4 тыс. участников Государственной программы и 3,8 тыс. членов их семей.

Период наиболее активного прибытия участников Государственной программы на территорию Иркутской области пришелся на 2014 – 2015 годы, когда наблюдалось массовое прибытие граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины.

За 2015 год в Иркутскую область прибыло 2,9 тыс. участников Государственной программы, что в 1,7 раза больше аналогичного показателя 2014 года (в 2014 году прибыло 1,7 тыс. участников Государственной программы).

Согласно подпрограмме «Оказание содействия добровольному переселению в Иркутскую область соотечественников, проживающих за рубежом» на 2016 – 2018 годы государственной программы Иркутской области «Труд и занятость» на 2014 – 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 449-п.п. за период 2016 – 2018 годов предусмотрено переселение 2 205 участников Государственной программы и членов их семей, в том числе по годам: в 2016 году – 715 человек, в 2017 году – 735 человек, в 2018 году – 755 человек.

Как правило, без бюджетной поддержки участники Государственной программы не могут получить доступ на рынок жилья. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита (займа), участники Государственной программы не могут оплатить первоначальный взнос при его получении.

Участники Государственной программы в основном являются приобретателями первого в своей жизни жилья на территории Иркутской области, в связи с чем не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа). К тому же, как правило, участники Государственной программы не имеют возможности накопить на эти цели необходимые денежные средства.

Поддержка участников Государственной программы при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для данной категории населения и повлияет на улучшение демографической ситуации в Иркутской области. Возможность решения жилищной проблемы создаст для участников Государственной программы стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы.

Раздел 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ

Целью Государственной региональной программы является обеспечение жильем участников Государственной программы.

Для достижения цели Государственной региональной программы в ходе ее реализации решается следующая задача: обеспечение строительства (приобретения) жилья для участников Государственной программы.

Решение задачи Государственной региональной программы будет обеспечено путем достижения следующего целевого показателя Государственной региональной программы: доля участников Государственной программы, улучшивших жилищные условия, от количества участников Государственной программы, обратившихся за получением государственной поддержки по Государственной региональной программе.

Сведения о целевых показателях Государственной региональной программы представлены в приложении 1 к Государственной региональной программе.

Сроки реализации Государственной региональной программы: 2016 – 2018 годы.

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В целях предоставления участникам Государственной программы выбора способа улучшения своих жилищных условий Государственной региональной программой предусмотрена реализация следующего основного мероприятия: строительство (приобретение) жилья с использованием средств федерального бюджета и средств участников Государственной программы, ответственным исполнителем которого является министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – ответственный исполнитель).

Перечень основных мероприятий Государственной региональной программы представлен в приложении 2 к Государственной региональной программе.

Раздел 4. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

К рискам реализации Государственной региональной программы, которыми может управлять ответственный исполнитель, уменьшая вероятность их возникновения, можно отнести следующие:

риски, связанные с ошибками управления реализацией Государственной региональной программы;

риски недостаточного уровня квалификации кадров ответственного исполнителя.

Кроме того, реализации Государственной региональной программы угрожают следующие риски, связанные с изменением внешней среды, которыми невозможно управлять в рамках выполнения Государственной региональной программы: несвоевременная разработка и принятие необходимых нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о выделении финансовых средств на реализацию Государственной региональной программы;

отсутствие распределенных Иркутской области бюджетных ассигнований из средств федерального бюджета на реализацию Государственной региональной программы;

отсутствие собственных денежных средств у участников Государственной программы.

Управление рисками при реализации Государственной региональной программы и минимизация их негативных последствий при ее выполнении будет осуществляться на основе оперативного и среднесрочного планирования работ. Меры управления рисками должны соответствовать задачам и полномочиям ответственного исполнителя.

Раздел 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Мероприятия Государственной региональной программы реализуются с привлечением средств участников Государственной программы и средств федерального бюджета в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Планируемый объем средств федерального бюджета составит 90 процентов от расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, планируемый объем средств участников Государственной программы – 10 процентов от расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

В основе расчета планируемых объемов финансовых средств на строительство (приобретение) жилья для участников Государственной программы приняты:

количество участников Государственной программы и членов их семей по годам: 2016 год - 715 человек, 2017 год - 735 человек, 2018 год - 755 человек;

средний размер частного домохозяйства (по итогам Всероссийской переписи населения 2010 года) - 2,6 человека; норматив общей площади жилого помещения по 18 кв. м на каждого члена семьи при численности семьи три человека и более;

средняя рыночная стоимость одного кв. м общей площади жилого помещения, установленная для Иркутской области приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 951/пр, - 34 545 руб.

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации Государственной региональной программы за счет всех источников финансирования представлена в приложении 3 к Государственной региональной программе.

Раздел 6. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация Государственной региональной программы направлена на решение жилищных проблем участников Государственной программы.

По итогам реализации Государственной региональной программы за период 2016 – 2018 годов с помощью государственной поддержки улучшить свои жилищные условия смогут ежегодно 100% участников Государственной программы от количества участников Государственной программы, обратившихся за получением государственной поддержки по Государственной региональной программе.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

Приложение 1
к государственной региональной программе
Иркутской области «Обеспечение жильем участников
Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом,
переселившихся в Иркутскую область,
на 2016-2018 годы»

СВЕДЕНИЯ

**О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ УЧАСТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, ПЕРЕСЕЛИВШИХСЯ В ИРКУТСКУЮ ОБЛАСТЬ, НА 2016-2018 ГОДЫ»**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей		
			2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6
1	Доля участников Государственной программы, улучшивших жилищные условия, от количества участников Государственной программы, обратившихся за получением государственной поддержки по Государственной региональной программе	%	100	100	100

Приложение 2
к государственной региональной программе
Иркутской области «Обеспечение жильем участников
Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом,
переселившихся в Иркутскую область,
на 2016-2018 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ

**ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ УЧАСТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, ПЕРЕСЕЛИВШИХСЯ В ИРКУТСКУЮ ОБЛАСТЬ, НА 2016-2018 ГОДЫ»**

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый конечный результат реализации основного мероприятия
			начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5	6
1	Строительство (приобретение) жилья с использованием средств федерального бюджета и средств участников Государственной программы	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области	2016	2018	Доля участников Государственной программы, улучшивших жилищные условия, от количества участников Государственной программы, обратившихся за получением государственной поддержки по Государственной региональной программе, – 100% ежегодно

Приложение 3
к государственной региональной программе Иркутской области «Обеспечение жильем участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившихся в Иркутскую область, на 2016-2018 годы»

**ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ УЧАСТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ
ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, ПЕРЕСЕЛИВШИХСЯ В ИРКУТСКУЮ ОБЛАСТЬ, НА 2016-2018 ГОДЫ»
ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Наименование Государственной региональной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы			
			2016 год	2017 год	2018 год	Всего
1	2	3	4	5	6	
Государственная региональная программа Иркутской области «Обеспечение жильем участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившихся в Иркутскую область, на 2016-2018 годы»	всего, в том числе:	всего	1 155 944,8	1 188 278,9	1 220 613,0	3 564 836,7
		средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета	1 040 350,3	1 069 451,0	1 098 551,7	3 208 353,0
		иные источники (средства участников Государственной программы)	115 594,5	118 827,9	122 061,3	356 483,7
	министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области	всего	1 155 944,8	1 188 278,9	1 220 613,0	3 564 836,7
		средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета	1 040 350,3	1 069 451,0	1 098 551,7	3 208 353,0
		иные источники (средства участников Государственной программы)	115 594,5	118 827,9	122 061,3	356 483,7
Основное мероприятие «Строительство (приобретение) жилья с использованием средств федерального бюджета и средств участников Государственной программы»	всего, в том числе:	всего	1 155 944,8	1 188 278,9	1 220 613,0	3 564 836,7
		средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета	1 040 350,3	1 069 451,0	1 098 551,7	3 208 353,0
		иные источники (средства участников Государственной программы)	115 594,5	118 827,9	122 061,3	356 483,7
	министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области	всего	1 155 944,8	1 188 278,9	1 220 613,0	3 564 836,7
		средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета	1 040 350,3	1 069 451,0	1 098 551,7	3 208 353,0
		иные источники (средства участников Государственной программы)	115 594,5	118 827,9	122 061,3	356 483,7

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2016 года

№ 299-пп

Иркутск

О внесении изменений в Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (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

Руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (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, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 26 марта 2013 года № 104-пп, следующие изменения:

1) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям на проведение в текущем году комплекса агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, повышение плодородия и качества почв в расчете на один гектар посевной площади сельскохозяйственных культур, кроме посевных площадей, занятых семенным картофелем и овощами открытого грунта, с учетом уровня интенсивности использования посевных площадей и показателей почвенного плодородия для зон, где расположены посевные площади сельскохозяйственных товаропроизводителей по данным федерального государственного бюджетного учреждения «Центр агрохимической службы «Иркутский».

Предоставление субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства осуществляется в два этапа: на первом этапе – из расчета посевной площади, превышающей посевную площадь предыдущего года (далее – посевная площадь, принятая для расчета на первом этапе), на втором этапе – из расчета фактической посевной площади текущего года.

Условия предоставления:

наличие у сельскохозяйственного товаропроизводителя посевных площадей в предыдущем году;

осуществление в 2016 году посева элитных и (или) оригинальных семян зерновых (зернобобовых) культур на площади не менее 11,5 процентов от общей площади посева в 2016 году зерновых (зернобобовых) культур (для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих в 2016 году посев зерновых (зернобобовых) культур), в 2017 году – не менее 12 процентов от общей площади посева в 2017 году зерновых (зернобобовых) культур (для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих в 2017 году посев зерновых (зернобобовых) культур), в 2018 году – не менее 13 процентов от общей площади посева в 2018 году зерновых (зернобобовых) культур (для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих в 2018 году посев зерновых (зернобобовых) культур), в 2019 году – не менее 14 процентов от общей площади посева в 2019 году зерновых (зернобобовых) культур (для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих в 2019 году посев зерновых (зернобобовых) культур), в 2020 году – не менее 15 процентов от общей площади посева в 2020 году зерновых (зернобобовых) культур (для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих в 2020 году посев зерновых (зернобобовых) культур);

представление отчета о посевных площадях и высеванных элитных и оригинальных семян под урожай текущего года (далее – отчет) по форме и в сроки, установленные правовым актом министерства. В случае непредставления сельскохозяйственными товаропроизводителями отчета субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме на основании требования министерства о возврате полученных субсидий, направляемого сельскохозяйственным товаропроизводителем в течение 30 рабочих дней со дня истечения установленного министерством срока для представления отчета. Субсидии подлежат возврату в течение 20 рабочих дней со дня направления министерством соответствующего требования;

фактическая посевная площадь текущего года у сельскохозяйственного товаропроизводителя должна составлять не менее посевной площади, принятой для расчета на первом этапе (для сельскохозяйственных товаропроизводителей, обратившихся за предоставлением субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства на первом этапе). В случае несоблюдения указанного условия сельскохозяйственный товаропроизводитель обязан возратить в областной бюджет сумму денежных средств, рассчитанную министерством в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, по требованию о возврате, направленному сельскохозяйственному товаропроизводителю министерством в течение 30 рабочих дней со дня истечения установленного министерством срока для представления отчета. Субсидии подлежат возврату в течение 20 рабочих дней со дня направления министерством соответствующего требования.»;

2) дополнить пунктом 16¹ следующего содержания:

«16¹. Субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям на проведение в текущем году комплекса агротехнологических работ, обеспечивающих увеличение производства семенного кар-

тофеля, включая семена 1-го и 2-го полевого поколения, супер-суперэлиты, суперэлиты, элиты, и овощей открытого грунта, в расчете на один гектар посевной площади.

Условие предоставления: наличие у сельскохозяйственного товаропроизводителя посевных площадей, занятых семенным картофелем и (или) овощами открытого грунта, в текущем году не менее посевных площадей, занятых семенным картофелем и (или) овощами открытого грунта, в предыдущем году.»;

3) в приложении 1:

абзац первый пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1. Расчет размера субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства (далее – оказание несвязанной поддержки в области растениеводства) осуществляется следующим образом:»;

дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹. Ставка субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта определяется по формуле:

$$C_{ko} = \frac{Q_{ko}}{\sum_{i=1}^t (P_{ik} \times 2,5 \times R_i + P_{io} \times R_i)},$$

где:

Q_{ko} – объем бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета на текущий финансовый год на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта;

t – количество сельскохозяйственных товаропроизводителей, которые выполнили условия предоставления субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта;

P_{ik} – посевная площадь, занятая семенным картофелем в текущем году у i -го сельскохозяйственного товаропроизводителя;

$2,5$ – коэффициент уровня затрат на 1 га посевных площадей, занятых семенным картофелем;

P_{io} – посевная площадь, занятая овощами открытого грунта в текущем году у i -го сельскохозяйственного товаропроизводителя.

Размер субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта для i -го сельскохозяйственного товаропроизводителя определяется по формуле:

$$V_{iko} = (P_{ik} \times 2,5 + P_{io}) \times C_{ko}.$$

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –
Председатель Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

20 мая 2016 года

Иркутск

№ 73-р

О внесении изменений в распоряжение Губернатора Иркутской области от 29 марта 2016 года № 41-р

В целях проведения необходимых мероприятий по призыву на военную службу граждан Российской Федерации в Иркутской области, в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:

1. Внести в распоряжение Губернатора Иркутской области от 29 марта 2016 года № 41-р «О призыве на военную службу граждан Российской Федерации в Иркутской области в апреле – июле 2016 года» (далее – распоряжение) следующие изменения:

а) в приложении 1 к распоряжению:

вести в основной состав призывной комиссии Иркутской области на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года членами призывной комиссии:

Крысина Романовна – советника отдела мобилизационной работы и организации медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях министерства здравоохранения Иркутской области;

Субботина Михаила Владимировича – исполняющего обязанности начальника отдела организации деятельности участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области (по согласованию);

вывести из основного состава призывной комиссии Иркутской области на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года Афанасенко Д.В., Тюменева С.Ш.;

вести в резервный состав призывной комиссии Иркутской области на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года членами призывной комиссии:

Гильдеева Анатолия Николаевича – консультанта отдела мобилизационной работы и организации медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях министерства здравоохранения Иркутской области;

Глыбову Елену Михайловну – врача-рентгенолога областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская областная клиническая туберкулезная больница»;

Инкинжинова Петра Викторовича – врача-офтальмолога областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница;

вывести из резервного состава призывной комиссии Иркутской области на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года Крысина Р.И.;

б) в приложении 17 к распоряжению:

вести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Качугский район» на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года заместителем председателя призывной комиссии:

Иверневу Тамару Ивановну – временно исполняющую должность начальника отдела военного комиссариата Иркутской области по Качугскому району;

вывести из основного состава призывной комиссии муниципального образования «Качугский район» на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года Гаптрахманова Н.Ю.;

вести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Качугский район» на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года:

Калашникова Андрея Григорьевича – директора областного государственного казенного учреждения Центр занятости населения Качугского района, членом призывной комиссии;

Логвин Марину Сергеевну – старшего помощника начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу по профессиональному психологическому отбору, заместителем председателя призывной комиссии (по согласованию);

вывести из резервного состава призывной комиссии муниципального образования «Качугский район» на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года Зыкову А.И., Лижайтис Н.К.;

в) в приложении 31 к распоряжению:

вести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года членом призывной комиссии:

Васильева Александра Геннадьевича – старшего участкового уполномоченного полиции отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Усольский» (по согласованию);

вывести из резервного состава призывной комиссии муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года Чурина Н.Н.;

г) в приложении 33 к распоряжению:

вывести из основного состава призывной комиссии муниципального образования города Усть-Илимска на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года Бурдейного А.В.;

д) в приложении 34 к распоряжению:

вывести из основного состава призывной комиссии муниципального образования «Усть-Илимский район» на период с 1 апреля по 15 июля 2016 года Бурдейного А.В.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности Губернатора Иркутской области
А.С. Битаров

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

23 мая 2016 года

№ 91-мпр

Иркутск

**Об отдельных вопросах осуществления внутреннего
финансового контроля в министерстве по физической культуре,
спорту и молодежной политике Иркутской области**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 12, 13, 15 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 11 декабря 2015 года № 641-пп, в соответствии с 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. Установить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля.
2. Установить прилагаемый Порядок ведения, учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля.
3. Установить прилагаемый Порядок составления ежеквартальной и годовой отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр по физической культуре, спорту и молодежной политике
Иркутской области
И.Ю. Резник

Установлен приказом министерства по
физической культуре, спорту и молодежной
политике Иркутской области
от 23 мая 2016 года № 91-мпр

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ КАРТ
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 12 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета, установленного постановлением Правительства Иркутской области от 11 декабря 2015 года № 641-пп (далее - Порядок), и определяет порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - министерство).

2. Карты внутреннего финансового контроля формируются в отделе экономического планирования и исполнения бюджета министерства по форме согласно Приложению 1 к Порядку.
3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:
 - а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий;
 - б) формирование перечня операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.
4. При формировании перечня операций в карты внутреннего финансового контроля включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски).

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25 мая 2016 года

№ 304-пп

Иркутск

**О признании утратившими силу отдельных правовых актов
Правительства Иркутской области**

В соответствии со статьей 60 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление Правительства Иркутской области от 29 сентября 2014 года № 490-пп «Об утверждении Положения о предоставлении земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством»;
 - 2) постановление Правительства Иркутской области от 6 апреля 2015 года № 132-пп «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Иркутской области».
2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель
Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

5. Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску и включенной в карту, указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах осуществления контрольных действий, наименовании контрольных действий, периодичности осуществления контрольного действия, сроках выполнения контрольного действия.

6. К методам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 6 карты внутреннего финансового контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

7. К контрольным действиям, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся: проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; правомерность совершения действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур (авторизация операций); сверка данных.

В карте внутреннего финансового контроля указывается одно или несколько из таких контрольных действий.

8. В графе 8 карты внутреннего финансового контроля указывается периодичность осуществления и срок выполнения контрольного действия.

9. Карты внутреннего финансового контроля утверждаются министром по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – министр).

10. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- а) до начала очередного финансового года;
- б) в случае принятия решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля министром;
- в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения бюджетных процедур.

Министр по физической культуре, спорту и молодежной политике
Иркутской области
И.Ю. Резник

Установлен приказом министерства по
физической культуре, спорту и молодежной
политике Иркутской области
от 23 мая 2016 года № 91-мпр

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ЖУРНАЛОВ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 13 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета, установленного постановлением Правительства Иркутской области от 11 декабря 2015 года № 641-пп (далее - Порядок), и определяет порядок учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля в министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – министерство).

2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в журналах внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 2 к Порядку.

3. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в отделе экономического планирования и исполнения бюджета министерства.

Ведение журналов осуществляется путем записи в них информации о результатах контрольных действий по внутренним бюджетным процедурам, включенным в карты внутреннего финансового контроля.

Записи в журналы вносятся по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

4. Журнал внутреннего финансового контроля может вестись, как на бумажных носителях, так и в электронном виде. При ведении журнала внутреннего финансового контроля в электронном виде по окончании текущего финансового года обязательно выведение его на бумажном носителе. Журнал внутреннего финансового контроля должен быть прошнурован и пронумерован.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25 мая 2016 года

№ 303-пп

Иркутск

**О внесении изменений в постановление Правительства
Иркутской области от 21 января 2016 года № 33-пп**

Руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 21 января 2016 года № 33-пп «О предоставлении инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны денежной компенсации расходов, понесенных в связи с капитальным ремонтом жилого помещения, в Иркутской области» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «статьей 10 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»,» исключить;
- 2) в пункте 1 Положения о предоставлении инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны денежной компенсации расходов, понесенных в связи с капитальным ремонтом жилого помещения, в Иркутской области, утвержденного постановлением, слова «,» статью 10 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель
Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

5. На каждый очередной финансовый год открывается новый журнал внутреннего финансового контроля.

6. Хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в отделе экономического планирования и исполнения бюджета министерства в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Министр по физической культуре, спорту и молодежной политике
Иркутской области
И.Ю. Резник

Установлен приказом министерства по
физической культуре, спорту и молодежной
политике Иркутской области
от 23 мая 2016 года № 91-мпр

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОЙ И ГОДОВОЙ
ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) составляется по форме согласно Приложению к настоящему Порядку нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных журналов внутреннего финансового контроля. Ежеквартальные отчеты

- до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годовые отчеты - до 30 января года, следующего за отчетным годом.

2. К Отчету прилагается пояснительная записка, содержащая дополнительную информацию о результатах проведенных проверок, о передаче материалов проверки в службу внутреннего контроля Иркутской области и в правоохранительные органы, об иных решениях о привлечении виновных в выявленных нарушениях лиц к ответственности, а также сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения.

3. Отчеты и пояснительные записки к ним подписываются уполномоченными должностными лицами и представляются министру по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области в сроки, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

Министр по физической культуре, спорту и молодежной политике
Иркутской области
И.Ю. Резник

Приложение
к Порядку составления ежеквартальной и
годовой отчетности о результатах внутреннего
финансового контроля

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ПО СОСТОЯНИЮ НА «__» _____ 20__ ГОДА**

№ п/п	Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению	Количество предложенных мер по устранению выявленных недостатков (нарушений), их причин, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в контрольно-ревизионные органы и (или) правоохранительные органы
1	Самоконтроль					
2	Контроль по подчиненности					
3	Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля					

(должность руководитель
структурного подразделения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УКАЗ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**О награждении государственными наградами
Российской Федерации**

За большие заслуги в развитии телевидения и радиовещания, многолетнюю плодотворную деятельность наградить:

МЕДАЛЬЮ ОРДЕНА «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ОТЕЧЕСТВОМ» II СТЕПЕНИ

ГОРБЕНКО Константина Юрьевича – директора филиала федерального государственного унитарного предприятия «Всероссийская государственная телевизионная и радиовещательная компания» - «Государственная телевизионная и радиовещательная компания «Иркутск», Иркутская область

За заслуги в области машиностроения и многолетний добросовестный труд присвоить почетное звание

«ЗАСЛУЖЕННЫЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ТАРАНИНУ Николаю Стефановичу – модельщику по деревянным моделям Иркутского авиационного завода – филиала публичного акционерного общества «Научно-производственная корпорация «Иркут».

Президент Российской Федерации
В. Путин

Москва, Кремль
12 мая 2016 года
№ 219

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

19.05.2016

№ 21-мпр

Иркутск

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов

В соответствии с пунктом 3 статьи 60 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать утратившими силу:
 - 1) приказ службы занятости населения Иркутской области от 31 января 2011 года № 3-спр «Об Административном регламенте взаимодействия при осуществлении внутриведомственного государственного контроля за соблюдением тру-

дового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в областных государственных казенных учреждениях службы занятости населения Иркутской области»;

2) приказ службы занятости населения Иркутской области от 5 марта 2012 № 8-спр «О внесении изменений в указы»;

3) приказ службы занятости населения Иркутской области от 29 мая 2012 года № 17-спр «О внесении изменений в приказ службы занятости населения Иркутской области от 30 июня 2011 года № 7-спр»;

4) приказ службы занятости населения Иркутской области от 18 июня 2012 года № 21-спр «О внесении изменений в приказ службы занятости населения Иркутской области от 28 июня 2011 года № 6-спр»;

5) приказ службы занятости населения Иркутской области от 29 июня 2012 года № 22-спр «Об утверждении Технологии (порядка) работы специалистов по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию безработных граждан»;

6) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30 сентября 2013 года № 52-мпр «О внесении изменений в Технологию (порядок) работы специалистов по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию безработных граждан»/

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

Министр Н.В. Воронцова

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 мая 2016 года

№ 92-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент
предоставления государственной услуги «Формирование
областного Реестра молодежных и детских общественных
объединений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 4 марта 2009 года № 44-пп «О порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений», Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Формирование областного Реестра молодежных и детских общественных объединений», утвержденный приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике от 2 июля 2012 года № 54-мпр изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

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

Министр по физической культуре, спорту и молодежной политике
Иркутской области
И.Ю. Резник

Приложение
к приказу министерства по физической
культуре, спорту и молодежной политике
Иркутской области от
24 мая 2016 года № 92-мпр

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства по физической
культуре, спорту и молодежной политике
Иркутской области от
2 июля 2012 года № 54-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ФОРМИРОВАНИЕ ОБЛАСТНОГО РЕЕСТРА МОЛОДЕЖНЫХ
И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ»

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», 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 «Формирование областного Реестра молодежных и детских общественных объединений» (далее – государственная услуга), 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 при обращении за оказанием государственной услуги являются:

- а) зарегистрированные в установленном порядке областные молодежные и детские общественные объединения, оказывающие социальные услуги детям и молодежи, далее – заявитель, при соблюдении следующих общих условий:
 - действуют не менее года со дня государственной регистрации;
 - действуют не менее чем в трех муниципальных образованиях области либо оказывают социальные услуги детям и молодежи, проживающим не менее чем в трех муниципальных образованиях области;
 - объединяют не менее 100 членов, в том числе не менее 20 членов в одном муниципальном образовании области, либо заявленный объединением долгосрочный проект (программа) предусматривает оказание социальных услуг детям и молодежи в количестве не менее 100 человек, в том числе в количестве не менее 20 человек в одном муниципальном образовании области.

б) зарегистрированные в установленном порядке местные молодежные и детские общественные объединения, оказывающие социальные услуги детям и молодежи, но не более 15 муниципальных молодежных и детских объединений от одного муниципального образования области при соблюдении следующих условий:

- действуют не менее года со дня государственной регистрации;
- объединяют не менее 100 человек;
- имеют рекомендации органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования области.

в) общероссийские и межрегиональные молодежные и детские общественные объединения; союзы (ассоциации) молодежных и детских общественных объединений, оказывающие социальные услуги детям и молодежи, при соблюдении условий, указанных в подпункте «а» пункта 4 настоящего регламента.

5. Не подлежат включению в областной Реестр молодежных и детских общественных объединений (далее – Реестр):

- а) молодежные и детские коммерческие организации;
- б) молодежные и детские религиозные организации;
- в) молодежные и детские общественные объединения, учреждаемые либо создаваемые политическими партиями.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – Министерство), для включения в Реестр.

7. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителем;
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.irkportmol.ru, региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>) (далее – Портал);
- в) письменно в случае письменного обращения заявителя.

8. Должностное лицо управления по молодежной политике Министерства (далее – должностное лицо Министерства), осуществляющее предоставление информации, принимает все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

9. Должностное лицо Министерства предоставляет информацию по следующим вопросам:

- а) о Министерстве, включая информацию о месте их нахождения, 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;
- д) о сроке предоставления государственной услуги;
- е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства.

10. 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.

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

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Министерства, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

13. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается (переводится) на другое должностное лицо Министерства или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом Министерства, он может обратиться к министру по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – министр).

Прием заявителей министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

15. Письменные обращения граждан, организаций (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами Министерства в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство.

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

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

17. Информация о Министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством;
- б) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.irkportmol.ru;
- в) на Портале;
- г) посредством публикации в средствах массовой информации.

18. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством, размещается следующая информация:

- а) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- б) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) о времени приема документов;
- г) о сроке предоставления государственной услуги;
- д) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- е) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, Министерства, а также должностных лиц уполномоченного органа, Министерства;
- ж) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- з) текст настоящего административного регламента с приложениями.

19. Информация о Министерстве:

- а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26; г. Иркутск, ул. Ленина, 1;
- б) телефон: (3952) 33-33-44, факс: (3952) 24-29-92; тел./факс: (3952) 24-06-61;
- в) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Карла Маркса, 26, г. Иркутск, 664003.
- г) адрес для получения консультаций: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1, каб. 216;

- д) официальный сайт: www.irkportmol.ru;
- е) адрес электронной почты: l.holina@govirk.ru.

20. График приема граждан в Министерстве:
С понедельника по пятницу: 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).
Суббота, воскресенье - выходные дни.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается формирование областного Реестра молодежных и детских общественных объединений.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

22. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой России, Пенсионным фондом Российской Федерации, администрациями муниципальных образований Иркутской области.

23. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обя-

зательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Результатом предоставления государственной услуги является:
а) включение молодежного и детского общественного объединения в Реестр;

б) мотивированный отказ в возможности включения молодежного и детского общественного объединения в Реестр.

25. При включении молодежного и детского общественного объединения в Реестр заявитель получает свидетельство о включении в Реестр по форме согласно Приложению 4 к Положению о порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 4 марта 2009 года № 44-пп «О порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений» (далее – Положение).

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 В
СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБ-
ЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ИРКУТСКИХ РЕ-
ЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более тридцати календарных дней со дня регистрации должностным лицом Министерства заявления о включении до момента принятия Министерством решения о включении общественного объединения в Реестр либо об отказе во включении в Реестр.

27. О решении Министерство информирует общественные объединения с указанием причин отказа в течение пятнадцати календарных дней со дня его принятия.

28. Должностным лицом Министерства заполняется Реестр по форме согласно Приложению 3 к Положению в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения о включении в Реестр.

29. Заполненный Реестр в установленном порядке направляется для утверждения в Законодательное Собрание Иркутской области. Реестр утверждается Законодательным Собранием Иркутской области в срок до 31 октября текущего года.

30. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮ-
ЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГО-
СУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, С УКАЗАНИЕМ ИХ РЕКВИЗИТОВ И ИСТОЧНИ-
КОВ ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ

31. Государственная услуга предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

32. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 года);

б) Федеральным законом от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 июля 1995, № 27, ст. 2503; «Российская газета», № 127, 4 июля 1995);

в) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года №109-оз «О государственной молодежной политике в Иркутской области» (газета «Областная», № 152, 28 декабря 2007);

г) Законом Иркутской области от 25 декабря 2007 года № 142-оз «Об областной государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Иркутской области» (газета «Областная», № 152, 28 декабря 2007);

д) постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп «О министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области» (газета «Областная», № 27, 15 марта 2010);

е) постановлением Правительства Иркутской области от 4 марта 2009 года № 44-пп «О порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений» (газета «Областная», № 36, 3 апреля 2009);

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

з) распоряжением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия»;

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

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ
АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ,
КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДО-
СТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВ-
ЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

33. Для оказания государственной услуги необходимы следующие докумен-

- ты:
 - а) для областных, общероссийских и межрегиональных общественных объединений, ассоциаций (союзов) общественных объединений: заявление, подписанное руководителем общественного объединения, по форме согласно Приложению 1 к Положению.

Заявление оформляется в единственном экземпляре-подлиннике, может быть заполнено заявителем от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

учредительные документы общественного объединения (предоставляются в копиях, заверенных в установленном порядке);

справка, содержащая сведения о численности (количестве членов) общественного объединения и о структурных подразделениях, заверенная подписью руководителя и печатью общественного объединения, по форме согласно Приложению 2 к Положению либо долгосрочный проект (программа), предусматривающий оказание социальных услуг детям и молодежи в количестве не менее 100 человек, в том числе не менее 20 человек в одном муниципальном образовании Иркутской области;

б) для местных общественных объединений:

заявление, подписанное руководителем общественного объединения, по форме согласно Приложению 1 к Положению;

учредительные документы общественного объединения (копия, заверенная в установленном порядке);

справка, содержащая сведения о численности (количестве членов) общественного объединения, заверенную подписью руководителя и печатью общественного объединения, по форме согласно Приложению 2 к Положению.

34. По своему желанию заявителем дополнительно могут быть представлены иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для включения в Реестр.

35. Документы, указанные в 33 настоящего административного регламента, могут быть поданы в электронном (сканированном) виде через Портал.

В данном случае заявитель обязан подать оригиналы документов, указанных в 33 настоящего административного регламента, в Министерство в течение тридцати календарных дней со дня направления документов в электронном (сканированном) виде.

36. Заявления с приложенными документами в печатном виде, указанными в пункте 33 настоящего административного регламента, представляются в Министерство в срок до 1 июня года, предшествующего году включения в Реестр.

37. Требования к документам, представляемым заявителями:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон и/или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства, возраст написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неогороженных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

38. Для оказания государственной услуги заявители вправе представить следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- для областных, общероссийских и межрегиональных общественных объединений, ассоциаций (союзов) общественных объединений: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее, чем за месяц до дня подачи в Министерство заявления о включении в Реестр.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц может быть получена должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов, путем формирования и направления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу России;

документы, в установленном порядке подтверждающие, что общественное объединение действует не менее, чем в трех муниципальных образованиях Иркутской области (в том числе акты уполномоченных органов общественного объединения о создании структурных подразделений) либо оказывает социальные услуги детям и молодежи, проживающим не менее, чем в трех муниципальных образованиях Иркутской области.

Представленные документы должны содержать сведения об осуществлении общественным объединением указанной деятельности в течение года формирования Реестра.

Подтверждающие документы от муниципальных образований Иркутской области могут быть получены должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов, путем формирования и направления межведомственного запроса в администрации муниципальных образований Иркутской области; документ, подтверждающий регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации.

Документ, подтверждающий регистрационный номер, может быть получен должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов, путем формирования и направления межведомственного запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- для местных общественных объединений: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за месяц до дня подачи в Министерство заявления о включении в Реестр.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц может быть получена должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов, путем формирования и направления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу России;

рекомендации органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, на территории которого действует общественное объединение, о включении общественного объединения в Реестр.

Рекомендации от муниципальных образований Иркутской области могут быть получены должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов, путем формирования и направления межведомственного запроса в администрации муниципальных образований Иркутской области;

документ, подтверждающий регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации.

Документ, подтверждающий регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации, может быть получен должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов, путем формирования и направления межведомственного запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации.

39. Документы, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента, заявители вправе подать в электронном (сканированном) виде через Портал.

В данном случае заявитель обязан подать оригиналы документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, в Министерство в течение тридцати календарных дней со дня направления документов в электронном (сканированном) виде.

40. Документы, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента, представляются в Министерство в срок до 1 июня года, предшествующего году включения в Реестр.

41. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

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 и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

42. Основания для отказа в приеме заявления для предоставления государственной услуги отсутствуют.

43. Основанием для отказа в приеме документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, является нарушение требований к документам, представляемым заявителями, установленных пунктом 37 настоящего административного регламента.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

44. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего административного регламента.

45. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю, подавшему документы через организации почтовой связи, Министерство не позднее пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения об отказе направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, Министерство путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа, Министерства в случае согласия заявителя устно доводит до сведения заявителя основания отказа в предоставлении государственной услуги. По просьбе заявителя должностное лицо уполномоченного органа, Министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения об отказе или о предоставлении государственной услуги.

46. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 77 настоящего административного регламента.

47. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителями в Министерстве и (или) в судебном порядке.

48. Основания для приостановления оказания государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

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

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

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

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

51. 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

52. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

53. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

54. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

55. Регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию заявлений.

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

- порядковый номер записи;
- регистрационный номер заявления;
- дата принятия заявления и документов;
- сведения о заявителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);
- фамилия и инициалы, подпись специалиста, принявшего заявление.

57. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в день поступления в Министерство заявления и документов.

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

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

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

59. Максимальное время регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

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

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

62. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерство до реконструкции или капитального ремонта здания собственником этого объекта, принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обе-

спечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

63. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством.

64. Прием заявителей либо их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах Министерства.

65. Каждое рабочее место должностных лиц Министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

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

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

67. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

68. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

69. При представлении на личном приеме заявлений и документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, предполагается однократное взаимодействие должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, и заявителя.

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

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

71. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и 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, и предусматривает четыре этапа:

I этап – возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап – возможность в целях получения государственной услуги предоставления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала.

72. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

73. 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, ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

74. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов для включения молодежного и детского общественного объединения в Реестр, регистрация документов в журнале регистрации заявлений;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов;
- принятие решения о включении в Реестр или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- формирование Реестра: заполнение Реестра по форме согласно Приложению 3 к Положению; прохождение процедуры согласования проекта Реестра в министерстве, заявлений с приложенными документами, представленными молодежными и детскими общественными объединениями; прохождение процедуры утверждения проекта Реестра в Законодательном Собрании Иркутской области;
- информирование заявителя о принятом Министерством решении;
- выдача Свидетельства о включении молодежного и детского общественного объединения в Реестр по форме согласно Приложению 4 к Положению.

75. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ МОЛОДЕЖНОГО И ДЕТСКОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ В РЕЕСТР, РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ В ЖУРНАЛЕ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

76. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в министерство по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 1, каб. 110 с комплектом документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента.

77. Для получения государственной услуги заявитель подает в Министерство комплект документов одним из следующих способов:

- путем личного обращения в Министерство. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются заявителю в день обращения;

б) через организации 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 Портал. При подаче документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

78. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

79. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

80. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 37 настоящего административного регламента.

81. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, заполняет самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

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

- порядковый номер записи;
- регистрационный номер заявления;
- дата принятия заявления и документов;
- сведения о заявителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);
- фамилия и инициалы, подпись специалиста, принявшего заявление.

83. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в день поступления в Министерство заявления и документов.

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

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

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

85. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о включении в Реестр или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

86. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более тридцати минут.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

87. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 38 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредоставления указанных документов заявителем они должны быть получены должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой России, Пенсионным фондом Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

88. В целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу России.

89. В целях получения документа, подтверждающего регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации, должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет межведомственный запрос в Пенсионный фонд Российской Федерации.

90. В целях получения рекомендаций от муниципальных образований Иркутской области должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет межведомственные запросы в администрации муниципальных образований Иркутской области.

91. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

92. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Глава 24. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

93. Основанием для рассмотрения заявления и документов является подача заявителем комплекта документов одним из установленных способов, указанных в 77 настоящего административного регламента.

94. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, рассматривает документы, проверяет полноту информации в них.

95. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

96. Рассмотрение документов производится в течение тридцати календарных дней со дня приема заявления и документов от заявителя.

97. Министерство на основании заявления и документов принимает решение о включении молодежного и детского общественного объединения в Реестр в течение трех рабочих дней после процедуры рассмотрения документов.

98. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 44 настоящего административного регламента.

99. О решении Министерство информирует общественные объединения с указанием причин отказа в течение пятнадцати рабочих дней со дня его принятия.

Глава 25. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА

100. Основанием для начала формирования Реестра является принятие Министерством решения о включении молодежного и детского общественного объединения в Реестр.

101. Специалистом заполняется Реестр по форме согласно Приложению 3 к Положению в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения о включении в Реестр.

102. Заполненный Реестр в установленном порядке направляется для утверждения в Законодательное Собрание Иркутской области. Реестр утверждается Законодательным Собранием Иркутской области в срок до 31 октября текущего года.

103. Реестр, утвержденный постановлением Законодательного Собрания Иркутской области, хранится в Министерстве на бумажных и электронных носителях.

104. Внесение изменений в Реестр, утвержденный постановлением Законодательного Собрания Иркутской области, может осуществляться в течение года.

105. Молодежное и детское общественное объединение в течение четырнадцати календарных дней с момента изменения сведений, внесенных в Реестр, обязано сообщить об этом в Министерство с приложением необходимых документов в соответствии с требованиями законодательства.

106. Перечень документов, представляемых молодежным и детским общественным объединением в случае изменения сведений, внесенных в Реестр:

а) заявление о внесении изменений в Реестр, подписанное руководителем объединения, которое заполняется на бланке объединения с указанием даты и исходящего номера;

б) документы, подтверждающие изменение сведений о молодежном и детском общественном объединении, внесенных в Реестр (оригиналы либо надлежащим образом заверенные копии).

107. Последовательность административных процедур при изменении сведений, внесенных в Реестр:

прием документов на внесение изменений в сведения, внесенные в Реестр; установление факта необходимости изменения сведений, внесенных в Реестр;

подготовка проекта изменений в Реестр; прохождение процедуры согласования проекта изменений в Реестр, заявлений с приложенными документами, представленными молодежным и детским общественным объединением, в министерстве;

прохождение процедуры утверждения проекта изменений в Реестр в Законодательном Собрании Иркутской области.

В случае внесения изменений в наименование молодежного и детского общественного объединения последнему, после утверждения изменений в Реестр Законодательным Собранием Иркутской области, Министерство выдает новое Свидетельство о включении молодежного и детского общественного объединения в Реестр в течение десяти рабочих дней со дня утверждения изменений в Реестр Законодательным Собранием Иркутской области.

Глава 26. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ МИНИСТЕРСТВОМ РЕШЕНИИ

108. Основанием для информирования заявителя о принятом решении является утверждение постановления Законодательного Собрания Иркутской области об областном Реестре.

109. Должностное лицо Министерства, ответственное за информирование о принятом решении не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня утверждения постановления Законодательного Собрания Иркутской области об областном Реестре направляет заявителю уведомление о включении общественного объединения в Реестр.

110. В уведомлении о принятом решении указывается:

- наименование органа;
- дата и исходящий номер;
- наименование, адрес местонахождения заявителя;
- основания принятия решения о включении в Реестр;
- информация о необходимости явиться в уполномоченный орган, Министерство для получения Свидетельства о включении молодежного и детского общественного объединения в Реестр.

Глава 27. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ВКЛЮЧЕНИИ МОЛОДЕЖНОГО И ДЕТСКОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ В РЕЕСТР ПО ФОРМЕ СОГЛАСНО ПРИЛОЖЕНИЮ 4 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 4 МАРТА 2009 ГОДА № 44-ПП «О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ ОБЛАСТНОГО РЕЕСТРА МОЛОДЕЖНЫХ И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ»

111. Основанием для оформления Свидетельства о включении молодежного и детского общественного объединения в Реестр (далее - Свидетельство) является утвержденный постановлением Законодательного Собрания Иркутской области Реестр.

112. Должностное лицо Министерства, ответственное за оформление Свидетельства, оформляет Свидетельство по форме согласно Приложению 4 к Положению о порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 4 марта 2009 года № 44-пп «О порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений».

Свидетельство оформляется в одном экземпляре, подписывается министром, заверяется печатью Министерства.

113. Должностное лицо Министерства, ответственное за выдачу Свидетельства, устанавливает личность заявителя (полномочия представителя заявителя действовать от его имени при получении Свидетельства), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

114. Должностное лицо Министерства, ответственное за выдачу Свидетельства, делает запись в книге учета выданных Свидетельств.

115. Заявитель, уполномоченный представить заявителя расписывается в получении Свидетельства в книге учета выданных Свидетельств.

116. Общий срок оформления, подписания и выдачи Свидетельства составляет не более тридцати календарных дней с момента утверждения Реестра, постановление Законодательного Собрания Иркутской области.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

117. 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.

118. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником управления по молодежной политике Министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц Министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

119. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 29. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

121. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги правовым актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

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 тридцать 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 десяти календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

Глава 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

122. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих Министерства.

123. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

124. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан.

125. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, МИНИСТЕРСТВА

Глава 32. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, МИНИСТЕРСТВА

126. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном и судебном порядке.

127. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решение и действие (бездействие) Министерства, а также должностных лиц Министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

128. Заявитель может обратиться с письменным обращением (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- нарушение срока рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- нарушение срока информирования заявителя о принятом Министерством решении;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления 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 заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за прием документов, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

129. С целью обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об обжаловании решения и действия (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства (далее - жалоба).

130. Для обжалования в досудебном порядке заявитель подает письменное обращение на имя министра, в котором в обязательном порядке указывает либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

131. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- лично по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26; телефон: (3952) 33-33-44, факс: (3952) 24-29-92;
- через организации почтовой связи по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

адрес электронной почты: l.holina@govirk.ru;
официальный сайт Министерства: www.irkspormol.ru;
д) через Портал.

132. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит 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.

133. Прием заявителей в Министерстве осуществляет министр.

134. Прием министром заявителей проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

135. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

136. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 142 настоящего административного регламента.

137. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

138. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

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;

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 заявителя без доверенности;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

139. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, Министерства, должностных лиц уполномоченного органа, Министерства, либо их копии.

140. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.

141. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов и принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

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

143. По результатам рассмотрения жалобы специалистом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

144. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица, либо наименование заявителя - юридического лица, а так же адрес электронной по-

чты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а так же членам его семьи, министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) подпадают прочтению.

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

145. Результатом рассмотрения жалобы является принятое Министерством одно из следующих решений:

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Результатом досудебного обжалования является ответ на жалобу, который подписывается министром либо уполномоченным на то лицом. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе.

146. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

147. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом Министерства, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

148. Министерство на основании письменного обращения заявителя в течение одного рабочего дня предоставляет заявителю возможность ознакомления и снятия копий с документов, затрагивающих его права и законные интересы.

149. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителю могут получить:

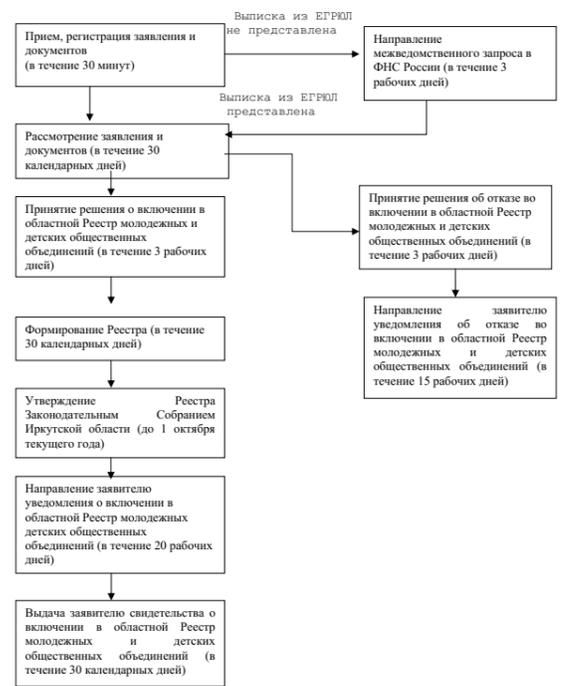
а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством;
б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.irkспортmol.ru;
в) на Портале;

г) на стендах, расположенных в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Министр по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области
И.Ю. Резник

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Формирование областного
Реестра молодежных и детских
общественных объединений»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



ГРАФИК

приема граждан по личным вопросам заместителем Губернатора Иркутской области – руководителем администрации Усть-Ордынского Бурятского округа М.А. Ивановой на июнь 2016 года

Прием в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	Дата	Время	Место проведения
	16 июня	14.00-17.00	п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18, каб. 317

ГРАФИК

личного приема граждан в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области на июнь 2016 года

Ф.И.О. должностного лица	Должность	Вопросы (кратко по компетенции)	Число, день недели	Адрес приема	Запись по телефону
Петров Сергей Борисович	руководитель службы	Согласно Положению о службе, утвержденному Постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп	6, 20 июня (понедельник) 16.00-18.00	ул. Сухэ-Батора, д. 18, каб. 317, г. Иркутск, 664003	(3952)
Захарова Наталья Викторовна	первый заместитель руководителя службы	(кроме вопросов, связанных с осуществлением производства по делам об административных правонарушениях*)	13, 27 июня (понедельник) 16.00-18.00	ул. Сухэ-Батора, д. 18, каб. 317, г. Иркутск, 664003	24-37-88

* - вопросы, связанные с осуществлением производства по делам об административных правонарушениях, рассматриваются в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях

ГРАФИК

приема граждан по личным вопросам должностными лицами администрации Усть-Ордынского Бурятского округа на июнь 2016 года (п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18)

Ф.И.О.	Должность	Время проведения приема	Телефон
Дмитриев Андрей Николаевич	Взд. заместителя руководителя администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	2-й четверг месяца, 16.00-18.00	8 (39541) 3-12-62
Романова Лариса Максимовна	Заместитель руководителя администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	4-я среда месяца, 11.30-13.00	8 (39541) 3-12-62
Хингеев Вениамин Трофимович	Начальник отдела обеспечения деятельности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	4-й четверг месяца, 16.00-18.00	8 (39541) 3-20-16
Хантаев Владислав Константинович	Начальник отдела образования на национальных (родных) языках управления по сохранению и развитию национальной самобытности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	Последняя среда месяца, 16.00-18.00	8 (39541) 3-10-19
Шадарова Раиса Петровна	Начальник отдела по национальной культуре управления по сохранению и развитию национальной самобытности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	2-й четверг месяца, 16.00-18.00	8 (39541) 3-17-18
Жербаков Чингис Алексеевич	Начальник отдела по национальным видам спорта управления по сохранению и развитию национальной самобытности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	3-й четверг месяца, 16.00-18.00	8 (39541) 3-20-95

Газета зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 38-00167 от 17 сентября 2009 г.

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции. Материалы на таком фоне в разделе «Официальная информация» и в рубрике «Корпоративное управление» публикуются на платной основе. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакции.

Учредители: Правительство Иркутской области
Законодательное Собрание Иркутской области,
Редакция: ОГКУ «Редакция газеты «Областная»
Издатель: ОГАУ «Издательский центр»
Адрес редакции и издателя: 664011 г. Иркутск, ул. Рабочая, 2а, а/я 177
Адрес размещения: г. Иркутск, пер. Черемховский, 76

Телефон для справок: «Издательский центр» (ИЦ) (3952)-200-628, 200-638, факс 200-674
e-mail: og@ogirk.ru, gazeta@ogirk.ru

Подписные индексы:
78448 – для пенсионеров
78449 – для физических лиц
78450 – для юридических лиц

Главный редактор Люстрицкий Д.Г.
Редакторская группа: Хлебникова О.А., Пшонко Е.А., Кульгина Ю.О.
Рекламная служба: Дормидонова Н.А., Кривецкая А.М.
Служба распространения: Огошкова Л.А.
Издательская группа: Полякова О.А., Афонченко А.В.

Газета подписана в печать: 02.06.2016 г. в 21.00

Отпечатано в типографии филиала «Усть-Ордынский» ОГАУ «Издательский центр» Заказ

Тираж 1800 экз. Цена свободная Следующий номер газеты выйдет 08.06.2016 г.

ogirk.ru



ИЗВЕЩЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Заказчик работ: Дмитриев Феликс Николаевич, почтовый адрес: Иркутская область, Нукутский район, п. Новоукутский, ул. Чехова, д. 2В.

Сведения о кадастровом инженерере: Аверьянов Дмитрий Александрович, 666 322, Иркутская область, р.п. Залари, ул. Ленина, 99, адрес электронной почты Kadastr.38@yandex.ru, тел. 89500612154, номер квалификационного аттестата 38-10-56.

Кадастровый номер исходного земельного участка 38:04:100401:39, адрес: Иркутская область, Заларинский район, в границах земель ТОО «Юбилейное».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресу: п. Залари, ул. Ленина, 99, каб. 3, с 10 до 16 часов, кроме субб., вскр.

Возражения направлять в течение 30 дней по адресу: Иркутская область, р.п. Залари, ул. Ленина 99, Аверьянову Д.А., г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, 30, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Иркутской области.

Администрация Покровского муниципального образования Зиминского района Иркутской области уведомляет участников общей долевой собственности АОЗТ «Окинское» о проведении общего собрания участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 38:05:000000:604, расположенный по адресу: Иркутская область, Зиминский район, пашня «Покровка».

Собрание проводится по инициативе участника общей долевой собственности: Сельскохозяйственного производственного кооператива «Окинский».

Дата проведения общего собрания: 18 июля 2016 года в 10 часов 30 минут.

Место проведения общего собрания: Иркутская область, Зиминский район, с. Покровка, ул. Центральная, д. 28 (Дом досуга).

Начало регистрации участников собрания с 10 часов. Для регистрации иметь документы: паспорт, свидетельство собственности на земельные доли, доверенность (для представителя).

Повестка дня общего собрания:

1. Об утверждении проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельных долей.
2. Об утверждении перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания.

3. Об утверждении размеров долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания.

4. О лице, уполномоченном общим собранием от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельных участков, одновременно являющихся границей образуемого из земельного участка с кадастровым номером 38:05:000000:604, расположенного по адресу: Иркутская область, Зиминский район, пашня «Покровка», при обращении с заявлениями о проведении государственного учета и государственной регистрации прав на земельный участок, образуемый из земельного участка с кадастровым номером 38:05:000000:604, расположенного по адресу: Иркутская область, Зиминский район, пашня «Покровка».

С документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, заинтересованные лица могут ознакомиться в администрации Покровского муниципального образования Зиминского района Иркутской области по адресу: Иркутская область Зиминский район, с. Покровка, ул. Центральная, 1, со дня опубликования настоящего уведомления в рабочее время с 08 до 17 часов. Телефон: 8-395-54-24-3-92

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания выделяемых земельных участков являются:

- Сельскохозяйственный производственный кооператив «Окинский», юридический и почтовый адрес: Иркутская область, Зиминский район, с. Ухтуй, телефон для связи: 8(39554)3-18-52.

Проекты межевания подготовлены кадастровым инженером Манюшкиным Владимиром Александровичем, квалификационный аттестат № 38-10-88, адрес: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Розы Люксембург, д. 2, кв. 37, телефон 8-902-76-60-801, manushkin@list.ru

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться с 09 до 18 часов по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ленина, д. 79, офис 210 (кадастровому инженеру Манюшкину В.А.).