

# ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

## СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

21 августа 2018 г.

№ 226-спр

Иркутск

#### О порядке работы конкурсной комиссии и Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (прилагается);
2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (прилагается);
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы по охране  
объектов культурного наследия Иркутской области  
Е.М. Корниенко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом службы по охране объектов  
культурного наследия Иркутской области  
от 21 августа 2018 г. № 226-спр

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ) В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

##### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяются порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее соответственно – конкурсная комиссия, конкурс).
2. Работа конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.
3. Состав конкурсной комиссии определяется правовым актом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба). В состав конкурсной комиссии входят руководитель службы и (или) уполномоченные им гражданские служащие службы, в том числе отдела правовой работы и осуществления государственного надзора; начальник отдела, в котором замещается вакантная должность гражданской службы; представители научных, образовательных и других организаций, приглашенных в качестве независимых экспертов и представители Общественного совета при службе. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые повлияют на принимаемые конкурсной комиссией решения. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у члена конкурсной комиссии может возникнуть или возникает личная заинтересованность в выборе победителя конкурса в силу родственных связей, дружеских отношений, различного рода обязательств и других причин, которая может привести или приводит к принятию конкурсной комиссией необъективного решения.
5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.
6. Настоящее Положение применяется при проведении конкурсов на включение государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации в кадровый резерв службы.
7. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

##### Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Председатель конкурсной комиссии:
  - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
  - 2) проверяет кворум;
  - 3) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
  - 4) проводит заседания конкурсной комиссии;
  - 5) обеспечивает соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;
  - 6) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
  - 7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;

- 8) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
  - 9) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
  - 10) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.
  6. Заместитель председателя конкурсной комиссии:
    - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
    - 2) осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
    - 3) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
    - 4) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
    - 5) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
    - 6) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
    - 7) подписывает решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.
  7. Секретарь конкурсной комиссии:
    - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
    - 2) информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
    - 3) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;
    - 4) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
    - 5) оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
    - 6) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
    - 7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
    - 8) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
    - 9) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
    - 10) по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов формирует рейтинг кандидатов;
    - 11) обеспечивает хранение и передачу в архив службы протоколов заседания конкурсной комиссии, решений конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством.
  8. Члены конкурсной комиссии:
    - 1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
    - 2) знакомятся с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
    - 3) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
    - 4) оценивают кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
    - 5) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
    - 6) подписывают решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.
  9. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.
  10. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок ее работы, Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – Методика).
- ##### Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
11. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний.
  12. Заседания конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.
  13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе, не допускается.
  14. При отсутствии кворума, а также в случае, если на заседании конкурсной комиссии присутствуют только члены конкурсной комиссии, замещающие должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе, председатель конкурсной комиссии объявляет дату проведения нового заседания конкурсной комиссии.
  15. В ходе заседания конкурсная комиссия:
    - 1) оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности (должности, по которой формируется кадровый резерв) (далее – должность), на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении государственной гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
    - 2) оценивает профессиональный уровень кандидатов по должности, на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с Методикой. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности, должности, на которую проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.
    - 3) на заседании конкурсной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:
      - 1) порядковый номер протокола заседания;
      - 2) дата и место проведения заседания;
      - 3) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
      - 4) повестка дня;
      - 5) рассматриваемые на заседании конкурсной комиссии вопросы;
      - 6) результаты конкурса, принятое решение;

- 7) иные сведения, предусмотренные Методикой.
17. Протокол заседания составляется не позднее семи календарных дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.
18. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, с учетом составленного рейтинга.
19. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.
20. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы (включение в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении.
21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности (подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом службы по охране объектов  
культурного наследия Иркутской области  
от 21 августа 2018 г. № 226-спр

#### МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ) В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

##### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика определяет отдельные вопросы организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее соответственно – конкурс, служба) и использования не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданин, государственный гражданский служащий).
2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение о конкурсе), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 (далее – Единая методика), иными нормативными правовыми актами.

##### Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

3. Объявление конкурса осуществляется в соответствии с Положением о конкурсе с учетом письменного обращения к руководителю службы начальника структурного подразделения службы, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области или должность, по которой формируется кадровый резерв (далее соответственно – заинтересованное подразделение, должность) в службе.
4. До объявления конкурса начальник заинтересованного подразделения при необходимости актуализирует положения должностного регламента государственного гражданского служащего, направляет руководителю службы предложения о методах оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.
5. Руководитель службы принимает решение о проведении конкурса, методах оценки и формировании конкурсных заданий путем подписания объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе, Единой методикой.
6. Конкурс проводится в два этапа.
7. На первом этапе конкурса в целях реализации решения руководителя службы о проведении конкурса отдел правовой работы и осуществления государственного надзора (далее – уполномоченный отдел) осуществляет следующие функции:
  - 1) организует подготовку и размещение в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса на официальных сайтах службы и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе, Единой методикой;
  - 2) осуществляет прием документов, указанных в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе (далее – конкурсные документы), а также сведения согласно приложению 1 к настоящей Методике, посредством личного приема граждан, государственных гражданских служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе, обработки конкурсных документов, поступивших в службу по почте, а также с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».
8. Несвоевременное представление конкурсных документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину, государственному гражданскому служащему в их приеме.
9. При несвоевременном представлении конкурсных документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине руководитель службы вправе перенести сроки их приема;
- 3) обеспечивает в установленном порядке просмотр документов, представленных с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления документов в государственную информационную систему в области государственной службы в сети «Интернет»;
- 4) осуществляет регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявления на участие в конкурсе. Заявление, поданное с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», вносится в журнал регистрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления документов в государственную информационную систему в области государственной службы в сети «Интернет»;
- 5) выдает расписку гражданину, государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе и представившему конкурсные документы лично, в получении конкурсных документов с указанием даты их подачи в день подачи конкурсных документов. Извещает гражданина, государственного гражданского служащего, изъявившего желание участвовать в конкурсе и представившего конкурсные документы посредством направления их по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», о получении конкурсных документов с указанием даты их получения в течение трех рабочих дней со дня их поступления в службу;
- 6) обеспечивает проведение с согласия гражданина, государственного гражданского служащего процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если испол-

нение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение (включение в кадровый резерв) которой претендуют граждане, государственный гражданский служащий, связано с использованием таких сведений;

7) запрашивает у структурных подразделений службы перечень вопросов для тестирования, анкетирования, темы для написания реферата и иных письменных работ по направлениям, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение (включение в кадровый резерв) которой проводится конкурс;

8) формирует и передает конкурсные документы в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее - конкурсная комиссия) не позднее трех рабочих дней до начала ее заседания;

10) обеспечивает организацию и проведение заседания конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса;

11) организует подготовку и размещение на официальных сайтах службы и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка граждан, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

12) подготавливает и направляет сообщения в письменной форме гражданам, государственным гражданским служащим, не допущенным к участию в конкурсе по основаниям, установленным Положением о конкурсе,

в течение семи календарных дней со дня принятия такого решения конкурсной комиссией, с указанием причин отказа в участии в конкурсе. В случае если гражданин представил конкурсные документы в электронном виде, сообщение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

8. На заседании по итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия готовит предложение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, списка граждан, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе.

9. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется руководителем службы.

10. На втором этапе конкурса осуществляется оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям исходя из категории и группы должности государственной гражданской службы в соответствии с выбранными методами оценки согласно настоящей Методике.

11. Проведение тестирования и индивидуального собеседования являются обязательными конкурсными процедурами.

12. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий присутствует секретарь конкурсной комиссии, а также иные члены конкурсной комиссии по решению председателя конкурсной комиссии.

13. В случае если по результатам тестирования кандидат получил неудовлетворительную оценку в соответствии с критериями оценки кандидатов, установленными в главе 3 настоящей Методики, то он признается не соответствующим квалификационным требованиям и дальнейшие оценочные процедуры в отношении него не проводятся, о чем он информируется в письменной форме.

14. Кандидаты, получившие по результатам тестирования положительные оценки, допускаются к следующим конкурсным процедурам с целью оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

15. Члены конкурсной комиссии до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

16. На заседании конкурсной комиссии принимается решение по результатам тестирования, проводится индивидуальное собеседование, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

17. По завершении всех этапов оценки профессионального уровня кандидатов конкурсная комиссия подводит итоги по каждому кандидату.

18. Каждый член конкурсной комиссии заносит результат оценки в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

19. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

20. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается с учетом составленного рейтинга.

21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности (приложение № 2) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (приложение № 3).

22. По результатам конкурса на замещение вакантной должности конкурсная комиссия в отношении каждого кандидата принимает одно из следующих решений:

1) о признании победителем конкурса;

2) о непризнании победителем конкурса;

3) о включении в кадровый резерв службы (носит рекомендательный характер).

23. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв службы конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о включении в кадровый резерв службы;

2) об отказе во включении в кадровый резерв службы.

24. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям по должности, руководитель службы может принять решение о проведении повторного конкурса.

25. Уполномоченный отдел подготавливает и направляет кандидатам сообщения в письменной форме о результатах конкурса в семидневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается уполномоченным отделом на официальных сайтах службы и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

26. Уполномоченный отдел возвращает конкурсные документы претендентам на должность, не допущенным к участию в конкурсе, и кандидатам, участвовавшим в конкурсе, по их письменным заявлениям в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока обеспечивает хранение конкурсных документов, в том числе в архиве службы (поступивших посредством личного приема, по почте), после - обеспечивает их уничтожение, удаление (представленных в электронном виде).

### Глава 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

27. Оценка кандидатов осуществляется членом конкурсной комиссии по каждому кандидату в баллах.

28. Для оценки кандидатов используются следующие критерии по каждой конкурсной процедуре:

Неудовлетворительно	от 0 до 69 баллов
Хорошо	от 70 до 85 баллов
Отлично	от 86 до 100 баллов

29. Итоговый балл по результатам выполнения каждого конкурсного задания, за исключением тестирования, рассчитывается конкурсной комиссией

по каждому кандидату как среднее арифметическое значение баллов (общее количество баллов делится на количество членов комиссии, принявших участие в голосовании).

30. Итоговый балл кандидата по результатам конкурса определяется как среднее арифметическое значение итоговых баллов по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий (общее количество баллов делится на количество конкурсных заданий).

31. По результатам конкурса на замещение вакантной должности:

1) победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов, но не менее 85 баллов;

2) в отношении кандидата (кандидатов), набравшего (набравших) количество баллов менее победителя конкурса, но 70 и более баллов, при наличии согласия кандидата (кандидатов), конкурсная комиссия может принять решение о включении его в кадровый резерв службы (носит рекомендательный характер);

3) если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидата набрал количество баллов менее 70 баллов, то конкурсная комиссия принимает решение о непризнании его победителем конкурса.

32. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв:

1) кандидат (кандидаты), набравший (набравшие) более 70 баллов включаются в кадровый резерв службы;

2) если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидата набрал количество баллов менее 70 баллов, то конкурсная комиссия принимает решение об отказе во включении в кадровый резерв службы.

### Глава 4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ ТЕСТИРОВАНИЕ

33. Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений, для проверки знаний с помощью тестов и установления на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень знаний и подготовки кандидата.

34. Тестирование проводится с целью:

1) оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности.

35. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

36. При тестировании используется единый перечень вопросов.

37. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

38. Тест должен содержать 50 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается по 2 балла.

39. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

40. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

41. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

### АНКЕТИРОВАНИЕ

42. Анкетирование представляет собой метод письменного опроса. Анкетирование проводится по вопросам, исходя из квалификационных требований к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями заинтересованного подразделения.

43. При разработке анкеты включаются вопросы, раскрывающие следующую информацию: общие вопросы, о перспективах работы, о профессиональном образовании и квалификации, о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом, об увлечениях.

44. Анкета самостоятельно заполняется кандидатом в течение времени, определенного конкурсной комиссией.

45. Результаты анкетирования оцениваются по 100-балльной системе.

### НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ ИНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

46. Написание реферата, иной письменной работы - изложение в письменном виде обзорной работы по предложенной начальником заинтересованного подразделения теме.

47. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по должности, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

48. Требования к тексту реферата:

1) объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

2) шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал;

3) наличие стандартных ссылок на использованные источники литературы.

49. Реферат представляется кандидатом до установленного конкурсной комиссией срока.

50. На реферат дается письменное заключение начальника заинтересованного подразделения.

51. На основе указанного заключения на заседании конкурсной комиссии конкурсной комиссией выставляется итоговая оценка по 100-балльной системе по следующему критерию (максимум 10 баллов за каждый пункт):

1) соответствие установленным требованиям оформления;

2) раскрытие темы;

3) аналитические способности, умение дать оценку сложившейся ситуации по указанной теме;

4) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме;

5) логичность мышления;

6) научность, широта знаний;

7) умение выделять главное, делать выводы;

8) видение сути проблемы;

9) видение альтернативных вариантов решения той или иной проблемы;

10) наличие ссылок на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

52. Индивидуальное собеседование - метод устного опроса. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, задаваемые конкурсной комиссией в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями заинтересованного подразделения, обсуждении с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

53. Метод позволяет получить информацию о профессиональном уровне кандидата, о некоторых его личных качествах, особенностях мотивации, определить уровень необходимых знаний, умений и подготовки кандидата.

54. Для проведения индивидуального собеседования по каждой должности составляется перечень вопросов с учетом должностных обязанностей по должности.

55. Ответы на вопросы оцениваются членами конкурсной комиссии по 100-балльной системе оценки:

Неудовлетворительно - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам	от 0 до 30 баллов
Удовлетворительно - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	от 31 до 60 баллов
Хорошо - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 61 до 80 баллов
Отлично - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 81 до 100 баллов

Приложение 1  
к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области

### КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

(наименование должности, на замещение которой проводится конкурс (включение в кадровый резерв),

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Тестирование (кол-во баллов)	Иные методы оценки (при необходимости)	Собеседование (кол-во баллов)	Итоговый балл
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии) \_\_\_\_\_ (подпись)

Бальная система оценки содержит следующие критерии:

Неудовлетворительно	от 0 до 69 баллов
Хорошо	от 70 до 85 баллов
Отлично	от 86 до 100 баллов

Приложение 2  
к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области

### РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной Комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения министерства)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование

Table with 4 columns: «за», «против», «воздержался», and an empty column for the candidate name.

Table with 4 columns: «за», «против», «воздержался», and an empty column for the candidate name. Includes 'Итого:' row.

Table with 4 columns: «за», «против», «воздержался», and an empty column for the candidate name. Includes 'Итого:' row.

Table with 4 columns: «за», «против», «воздержался», and an empty column for the candidate name. Includes 'Итого:' row.

Table with 2 columns: Candidate name and 'Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации'.

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области Иркутской области следующих кандидатов

Table with 2 columns: Candidate name and 'Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации'.

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

Table with 2 columns: Name and position (e.g., Председатель конкурсной комиссии, Заместитель председателя конкурсной комиссии).

Представители общественного совета (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 3 к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области

ПРОТОКОЛ заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области

«...» 20... года (дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании... из... членов конкурсной комиссии

Table with 2 columns: Name and 'Должность'.

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Иркутской области

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Table with 3 columns: Candidate name, 'Итоговый балл', 'Место в рейтинге (в порядке убывания)'.

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки более 70 баллов)

Table with 4 columns: «за», «против», «воздержался», and an empty column for the candidate name. Includes 'Итого:' row.

Table with 4 columns: «за», «против», «воздержался», and an empty column for the candidate name. Includes 'Итого:' row.

Table with 4 columns: «за», «против», «воздержался», and an empty column for the candidate name. Includes 'Итого:' row.

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области

Table with 2 columns: Candidate name and 'Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области'.

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

Table with 2 columns: Name and position (e.g., Председатель конкурсной комиссии, Заместитель председателя конкурсной комиссии).

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21 августа 2018 года № 66-мпр Иркутск

О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг министерством спорта Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»...

- 1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг...»...
3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы...
4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов...
1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги...
2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа...
3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов...
4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица...

- начального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства...
2) в подпункте 3 пункта 117 слова «, не предусмотренных» заменить словами «или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»...
3) пункт 117 дополнить подпунктом 10 следующего содержания: «10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов...»
4) дополнить пунктами 134¹, 134² следующего содержания: «134¹. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 134 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги...»
134². В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 134 Регламента, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения...
5) пункт 134 следующего содержания: «134. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу...
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действие (бездействие) которого обжаловано...
3) наименование лица, подавшего жалобу;
4) принятое по жалобе решение;
5) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
6) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.»
2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение почетных спортивных званий по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области (за исключением национальных видов спорта, развитие которых осуществляется общероссийскими спортивными федерациями)»...»
1) пункт 38⁴ дополнить абзацем четвертым следующего содержания: «представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставле-

- нии государственной услуги, за исключением следующих случаев:
1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра спорта Иркутской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства...
2) в подпункте 3 пункта 100 слова «, не предусмотренных» заменить словами «или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»...
3) пункт 110 дополнить подпунктом 10 следующего содержания: «10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 38⁴ Регламента.
4) дополнить пунктами 112¹, 112² следующего содержания: «112¹. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 112 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.
112². В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 112 Регламента, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»
5) в пункте 116 слова «государственный гражданский служащий Иркутской области» исключить.
3. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение спортивного звания и спортивных разрядов по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области (за исключением национальных видов спорта, развитие которых осуществляется общероссийскими спортивными федерациями)»...»
1) пункт 38⁴ дополнить абзацем четвертым следующего содержания: «представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставле-

по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 28 июня 2012 года № 52-мпр, следующие изменения:

- 1) пункт 24<sup>1</sup> дополнить абзацем четвертым следующего содержания:  
«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:  
1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;  
2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;  
3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;  
4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра спорта Иркутской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;  
2) в подпункте 3 пункта 92 слова «, не предусмотренных» заменить словами «или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;  
3) пункт 92 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:  
«10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 24<sup>1</sup> Регламента.  
4) дополнить пунктами 104<sup>1</sup>, 104<sup>2</sup> следующего содержания:  
«104<sup>1</sup>. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 104 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальней-

ших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

- 104<sup>2</sup>. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 104 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;
- 5) в пункте 108 слова «государственный гражданский служащий Иркутской области» исключить.
4. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление работникам государственных учреждений Иркутской области, находящихся в ведении министерства спорта Иркутской области, компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области», утвержденный приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 21 мая 2014 года № 46-мпр, изменения, заменив в подпункте «к» пункта 99 цифры «37» цифрами «39».
5. Настоящий приказ вступает в силу с 19 октября 2018 года.
6. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр спорта Иркутской области И.Ю. Резник

## МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

20 августа 2018 года

Иркутск

№ 63-мпр

#### Об утверждении Стандарта качества выполнения государственной работы «Обеспечение участия спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях»

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Стандарт качества выполнения государственной работы «Обеспечение участия спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях» (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр спорта Иркутской области  
И.Ю. Резник

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства спорта  
Иркутской области  
20 августа 2018 года № 63-мпр

#### СТАНДАРТ

#### КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ СПОРТИВНЫХ СБОРНЫХ КОМАНД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ»

##### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование государственной работы «Обеспечение участия спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях».
2. Разработчиком Стандарта качества выполнения государственной работы «Обеспечение участия спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях» (далее - Стандарт) является министерство спорта Иркутской области (далее - министерство).  
Информация о министерстве:  
1) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;  
2) телефон: (3952) 33-33-44, факс: (3952) 24-29-92;  
3) почтовый адрес для направления документов и обращений: Карла Маркса ул., д. 26, Иркутск г., 664003;  
4) официальный сайт: [www.minsport.irkobl.ru](http://www.minsport.irkobl.ru);  
5) адрес электронной почты: [l.holina@govirk.ru](mailto:l.holina@govirk.ru).  
График приема граждан в министерстве:  
понедельник - пятница с 9-00 - до 18-00 часов (перерыв 13-00 - 14-00 часов).
3. Единица измерения государственной работы: количество мероприятий, шт.
4. Термины и определения:  
1) стандарт качества выполнения государственной работы - перечень обязательных для исполнения и установленных в интересах потребителя государственной работы требований к выполнению государственной работы, включающий характеристики процесса выполнения государственной работы, его формы и содержание, ресурсное обеспечение и результат ее выполнения;  
2) спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также тренировочные мероприятия, включающие в себя теоретическую и организационную части, и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов;  
3) спортивная сборная команда Иркутской области - коллектив спортсменов, тренеров, медицинских работников, иных специалистов, формируемый для подготовки и участия в официальных межрегиональных, всероссийских и международных спортивных и физкультурных мероприятиях от Иркутской области по одному или нескольким видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта;  
4) участники работы - члены спортивных сборных команд Иркутской области, наделенные соответствующим статусом;  
5) качество выполнения работы - степень фактического соответствия выполнения государственной работы Стандарту.  
5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество выполнения государственной работы:  
1) Конвенция о правах ребенка;  
2) Конституция Российской Федерации;  
3) Трудовой кодекс Российской Федерации;  
4) Гражданский кодекс Российской Федерации;  
5) Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;  
6) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;  
7) Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;  
8) Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;  
9) Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;  
10) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
11) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30 октября 2015 года № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

- 12) Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 108-оз «О физической культуре и спорте в Иркутской области»;
- 13) постановление Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации».
6. Учреждения Иркутской области, непосредственно выполняющие государственную работу:  
областное государственное бюджетное учреждение «Центр спортивной подготовки сборных команд Иркутской области».
7. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:  
1) наличие в публичном доступе сведений о государственной работе (наименовании, содержании, предмете государственной работы, ее количественных и качественных характеристиках, перечне получателей государственной работы);  
2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение, выполняющее государственную работу (устав, положение, лицензия, инструкции);  
3) условия размещения и режим работы учреждения, выполняющего государственную работу (наличие требований к месторасположению и режиму работы, к характеристикам помещений);  
4) наличие специального технического оснащения учреждения, выполняющего государственную работу;  
5) наличие количественных и квалификационных требований к персоналу учреждения, выполняющего государственную работу, к системе переподготовки кадров;  
6) наличие требований к технологии выполнения государственной работы;  
7) наличие информации о порядке и правилах выполнения государственной работы;  
8) наличие внутренней и внешней систем контроля за деятельностью учреждения, выполняющего государственную работу;  
9) наличие перечня ответственных должностных лиц учреждения, выполняющего государственную работу, и меры ответственности указанных лиц за качественное выполнение государственной работы.

#### Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

8. Качество работы по организации участия членов спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях и тренировочных мероприятиях.  
Сведения о государственной работе:  
Наименование государственной работы - «Обеспечение участия спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях».  
Содержанием (предметом) государственной работы является обеспечение участия спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях и тренировочных мероприятиях.  
Получателями государственной работы являются члены спортивных сборных команд Иркутской области, наделенные соответствующим статусом. Указанные лица могут быть получателями государственной работы независимо от пола, национальности, образования, социального статуса, места жительства, религиозных убеждений, имущественного положения.  
9. Документами, регламентирующими деятельность учреждения, выполняющего государственную работу, являются:  
1) устав учреждения;  
2) правила внутреннего трудового распорядка;  
3) утвержденные планы работы (годовой, ежемесечные, индивидуальные);  
4) утвержденная смета расходов на текущий финансовый год или утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности;  
5) иные документы (положения, инструкции).  
10. Условия размещения и режим работы учреждения Иркутской области, непосредственно выполняющего государственную работу.  
Помещение учреждения, выполняющего государственную работу, может располагаться в специальном, отдельно стоящем здании или пристроено к жилому или общественному зданию, а также в специально приспособленном помещении жилого или общественного здания с соблюдением архитектурно-планировочных и строительных норм. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, норм охраны труда и техники безопасности. При размещении учреждения, выполняющего государственную работу, на первом этаже жилого многоквартирного здания обеспечивается удобный и свободный подход для посетителей и подъезд для производственных целей учреждения. При размещении в одном здании с другим учреждением помещение должно иметь автономный вход для свободного доступа получателей работы.  
Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать свободное и комфортное размещение работников и получателей услуг. Помещения должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и охраны труда. В зимнее время года подходы к зданию и спортивные площадки и сооружения должны быть очищены от снега и льда.  
Режим работы учреждения и его структурных подразделений закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.  
Учреждение, выполняющее государственную работу, должно обеспечить соблюдение общественного порядка в помещении учреждения.  
11. Количественные и квалификационные требования к персоналу учреждения, выполняющего государственную работу, к системе переподготовки кадров.  
Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в количестве, достаточном для выполнения государственной работы, в соответствии со штатным расписанием.  
Для специалистов каждой категории должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.  
Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с профессиональными стандартами.  
В учреждении должны быть созданы условия для аттестации специалистов, должно осуществляться повышение квалификации работников, для которых учреждение, выполняющее государственную работу, являются основным местом работы, не реже одного раза в 5 лет.

К работе в учреждении, выполняющем государственную работу, не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с действующим законодательством.

Уровень подготовки главных тренеров и специалистов спортивных сборных команд Иркутской области должен соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик, профессиональных стандартов. Главные тренеры и привлеченные специалисты сборных команд Иркутской области обязаны:

- 1) повышать свою профессиональную квалификацию;
  - 2) добиваться повышения престижа спорта Иркутской области;
  - 3) стремиться к полному обеспечению поступательного совершенствования мастерства спортсменов.
12. Требования к технологии выполнения государственной работы.  
Учреждение, выполняющее государственную работу, осуществляет круглогодичную организацию обеспечения участия спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях и тренировочных мероприятиях спортивных сборных команд Иркутской области, а также обеспечение их спортивной экипировкой, спортивным инвентарем и оборудованием, арендой (услугами) спортивных сооружений, питанием (возмещением энергозатрат), медицинским обслуживанием, проездом на спортивные мероприятия в порядке и на условиях, устанавливаемых Правительством Иркутской области и локальными актами учреждения.

Решение об обеспечении участия спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях и тренировочных мероприятиях спортивных сборных команд Иркутской области, принимается на основании:

- обращений аккредитованных региональных спортивных федераций по соответствующему виду спорта;
- вызовов федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» для принятия участия в межрегиональных, всероссийских или международных физкультурных мероприятиях или спортивных мероприятиях, в том числе тренировочных мероприятиях;
- вызовов федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр подготовки спортивного резерва» для принятия участия в межрегиональных, всероссийских или международных физкультурных мероприятиях или спортивных мероприятиях, в том числе тренировочных мероприятиях;
- вызовов всероссийской федерации по соответствующему виду спорта для участия в межрегиональных, всероссийских или международных физкультурных мероприятиях или спортивных мероприятиях, в том числе тренировочных мероприятиях;
- обращения региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта о проведении тренировочного мероприятия, в том числе не включенного в Единый календарный план, но являющегося частью подготовки к межрегиональным, всероссийским или международным физкультурным мероприятиям или спортивным мероприятиям, включенным в Единый календарный план;
- распоряжений министерства спорта Иркутской области о наделении статусом спортивной сборной команды Иркутской области;
- документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса аккредитованной спортивной федерации, выданного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация государственной работы является бесплатной.

13. Информационное сопровождение деятельности учреждений Иркутской области, выполняющих государственную работу.

- В состав информации о выполняемой учреждением государственной работе в обязательном порядке включаются:  
1) характеристики работы, область выполнения и временные затраты на ее выполнение;
- способы влияния потребителей на качество работы;
- правила и условия эффективного и безопасного выполнения работы.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) размещения тематических публикаций в средствах массовой информации;
- 2) размещения информации на официальном сайте учреждения, выполняющего государственную работу.

Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах выполнения государственной работы должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

14. Контроль за деятельностью учреждений, выполняющих государственную работу.

Контроль за деятельностью учреждения, выполняющего государственную работу, подразделяется на внутренний и внешний.  
Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью подразделений и сотрудников с целью определения соответствия настоящему Стандарту, нормативным документам в области физической культуры и спорта. Внутренняя система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с получателями работы, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Руководитель учреждения своим приказом назначает в учреждении ответственных за качественное выполнение государственной работы и службу контроля, в которую входят заместители руководителя и ведущие специалисты.

В рамках внутреннего контроля в учреждении ежеквартально проводятся плановые контрольные мероприятия в соответствии с утвержденным графиком, а также внеплановые - по поступлению жалоб на качество выполняемой государственной работы.

Ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, руководитель учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах в министерство.

Внешняя система контроля включает в себя контроль, который осуществляет министерство (заместитель министра спорта Иркутской области). Министерство в соответствии с утвержденным планом работ проводит контрольные мероприятия. Внеплановые проверки осуществляются при поступлении жалоб от получателей работы.

Обязательным методом контроля качества выполнения государственной работы является система регистрации и рассмотрения жалоб граждан. Жалобы и заявления на некачественное выполнение государственной работы направляются руководителю учреждения или в министерство и подлежат обяза-

тельной регистрации в книге жалоб в течение одного рабочего дня с момента их получения. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, выполняющего государственную работу, в приеме документов у потенциального получателя работы либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. Лицу, подавшему жалобу, должен быть дан письменный ответ о результатах ее рассмотрения в указанные сроки.

Жалоба на некачественное предоставление государственной услуги, поданная в министерство, рассматривается в соответствии с положениями главы 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», требованиями Указа Губернатора Иркутской области от 10 мая 2016 года № 106-уг «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области».

15. Ответственность за качество выполнения государственной работы. Перечень лиц, ответственных за качество выполнения государственной работы, утверждается приказом руководителя учреждения.

16. Критерии оценки качества выполнения государственной работы:

1) полнота оказания государственной работы в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом;

2) результативность выполнения государственной работы оценивается путем сравнения требований к выполнению работы фактическому уровню ее выполнения;

3) удовлетворенность получателей качеством выполнения государственной работы оценивается исходя из наличия или отсутствия обоснованных письменных жалоб получателей работы;

4) соответствие Стандарта - определяется исходя из наличия или отсутствия многократно выявляемых в ходе контрольных мероприятий нарушений исполнения требований Стандарта, а также исходя из своевременности устранения единичных нарушений Стандарта.

17. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной работы.

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой информации)	Частота обновления информации
1.	Официальный сайт учреждения	Время приема граждан (консультации); перечень выполняемых работ; перечень документов, которые должен представить (предъявить) получатель работы для получения государственной работы; перечень оснований для отказа в выполнении государственной работы; информация о руководителе учреждения; текст Стандарта; образцы оформления документов; информация о способах доведения получателем работы до руководства учреждения своих отзывов, замечаний и предложений по работе учреждения; спортивные достижения получателей работы; развитие учреждения, выполняющего государственную работу; культивируемые виды спорта; ответы на актуальные вопросы	Регулярно (при изменении состава размещаемой информации)
2.	Размещение информации в СМИ (телевидение, радио, газеты и журналы)	Спортивные достижения получателей работы; развитие учреждения, оказывающего государственную услугу; культивируемые виды спорта; ответы на актуальные вопросы	Не реже одного раза в квартал

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания государственной работы:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества государственной работы	Единица измерения	Описание показателя (индикатора)
1.	Наличие обоснованных письменных жалоб получателей работы	Процент	Не более 5% от общего числа письменных обращений в месяц
2.	Точность и своевременность выполнения государственной работы	Процент	Соблюдение сроков плана по обеспечению участия спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях и тренировочных мероприятиях сборных команд Иркутской области на 100%
3.	Полнота выполнения государственной работы	Процент	100%
4.	Выполнение плана обеспечения участия спортивных сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях и тренировочных мероприятиях сборных команд Иркутской области	Процент	100%

Заместитель министра спорта Иркутской области  
Богатырев П.А.

**МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

22.08.2018

№ 26-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 15 июня 2015 года № 9-мпр**

Руководствуясь Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 15 июня 2015 года № 9-мпр «Об утверждении Положения о комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) индивидуализированный заголовок дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

2) пункт 1 после слов «для обеспечения государственных нужд Иркутской области» дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

3) в Положении о комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области, утвержденном приказом:

индивидуализированный заголовок дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

пункт 1 после слов «для обеспечения государственных нужд Иркутской области» дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

пункт 2 после слов «для обеспечения государственных нужд Иркутской области» дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

в пункте 4 после слов «для обеспечения государственных нужд Иркутской области» дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»; слова «ответственности за результативность обеспечения государственных нужд» заменить словами «ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

пункт 5 после слов «для обеспечения государственных нужд Иркутской области» дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

пункт 6 после слов «для обеспечения государственных нужд Иркутской области» дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

пункт 7 после слов «для обеспечения государственных нужд Иркутской области» дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

пункт 8 после слов «для обеспечения государственных нужд Иркутской области» дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

пункт 10 после слов «для обеспечения государственных нужд Иркутской области» дополнить словами «, муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

- «14. Состав комиссии, действующей на временной основе, формируется:
- 1) из сотрудников министерства;
  - 2) сотрудников министерства, представителей заказчика, иных лиц исполнительных органов государственной власти Иркутской области;
  - 3) из представителей заказчика;
  - 4) из представителей заказчика и иных лиц исполнительных органов государственной власти Иркутской области.».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области  
М.Е. Авдеев

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

20 августа 2018

Иркутск

№ 69-мпр

**Об утверждении значений целевых показателей критериев оценки приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 2018 года № 190 «О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 27 февраля 2018 года № 155-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить значения целевых показателей критериев оценки приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов (прилагаются).

2. Значения целевых показателей устанавливаются в отношении инвестиционных проектов в области освоения лесов, реализуемых на лесных участках, находящихся в собственности Иркутской области, лесных участках в границах земель лесного фонда, осуществление полномочий по предоставлению в аренду которых, а также полномочий по организации и проведению соответствующих аукционов передано Российской Федерацией органам государственной власти Иркутской области в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации.

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

Министр С.В. Шверда

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства лесного комплекса  
Иркутской области от 20.08.2018 г. № 69-мпр

**ЗНАЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ПРИОРИТЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ**

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значение целевого показателя
1.	Создание производственных мощностей по переработке древесных отходов, в том числе в биоэнергетических целях	Инвестиционным проектом предусмотрено создание производственных мощностей по переработке древесных отходов, в том числе в биоэнергетических целях
2.	Снижение энергопотребления производства (для инвестиционных проектов по модернизации объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры)	Снижено не менее чем на 5% энергопотребление производства (для инвестиционных проектов по модернизации объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры)
3.	Увеличение объемов выпуска импортзамещающей продукции	Увеличение выпуска импортзамещающей продукции (для предприятий, производящих импортзамещающую продукцию)
4.	Создание высокопроизводительных рабочих мест	Доля созданных высокопроизводительных рабочих мест от общего числа рабочих мест, непосредственно связанных с производством продукции, не менее 15%*
5.	Соответствие инвестиционного проекта концепции социально-экономического развития субъекта Российской Федерации	Инвестиционный проект соответствует концепции социально-экономического развития субъекта Российской Федерации

\* определение высокопроизводительных рабочих мест дано в методике расчета показателя «Прирост высокопроизводительных рабочих мест, в процентах к предыдущему году», утвержденной Приказом Росстата от 09.10.2017 № 665

Министр лесного комплекса Иркутской области  
С.В. Шверда

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

24.08.18

Иркутск

№ 40-мпр

**О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, 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. Подпункт 10 пункта 21 административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, утвержденного приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 25 декабря 2013 года № 77-мпр, признать утратившим силу.

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 22 апреля 2014 года № 38-мпр, следующие изменения:

- 1) подпункт 12 пункта 24 признать утратившим силу;
- 2) пункт 182 изложить в следующей редакции:

«182. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и действия (бездействие) Центров занятости, министерства, а также должностных лиц Центров занятости, министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области, МФЦ, работников МФЦ, связанные с предоставлением государственной услуги.»;

3) абзац первый пункта 200 изложить в следующей редакции:

«200. Жалоба, поступившая в Центр занятости, министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.».

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

1) пункт 209 изложить в следующей редакции:

«209. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и действия (бездействие) Центра занятости, МФЦ, их работников, министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.»;

2) в пункте 212 после слов «, МФЦ» дополнить словами «либо в соответствующий орган государственной власти Иркутской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области».

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

Министр Н.В. Воронцова

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 августа 2018 года № 68-мпр Иркутск

Об утверждении Порядка выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», статьями 34, 48 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании Положения министерства лесного комплекса Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 27 февраля 2018 года № 155-пп, в целях организации и осуществления на территории Иркутской области экономического стимулирования добычи волка, руководствуясь статьями 21, 69 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Порядок выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения (прилагается).
2. Установить, что выплата денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области осуществляется за счет средств областного бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр лесного комплекса Иркутской области С.В. Швервда

УТВЕРЖДЕН приказом министерства лесного комплекса Иркутской области от 20 августа 2018 года № 68-мпр

Порядок выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения

- 1. Настоящий Порядок определяет порядок выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения (далее – денежное вознаграждение за добычу волка).
2. Выплата денежного вознаграждения за добычу волка осуществляется министерством лесного комплекса Иркутской области (далее - Министерство) физическим лицам за добычу волка по разрешениям на добычу охотничьих ресурсов, выданным не ранее 1 августа предыдущего года в установленном порядке (далее - охотники-волчатники).
3. Денежные вознаграждения за добычу волка предоставляются за счет средств областного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в размере 20 000 рублей за каждого добытого волка вне зависимости от его пола и возраста.

В соответствии с действующим налоговым законодательством с суммы денежного вознаграждения, начисленной охотнику-волчатнику, удерживается налог на доходы физических лиц.

Главным распорядителем средств бюджета Иркутской области, направляемых на обеспечение выплат денежного вознаграждения, является Министерство.

4. Для получения денежного вознаграждения за добычу волка охотники-волчатники представляют должностным лицам территориальных управлений Министерства не позднее 1 декабря соответствующего календарного года невыделанные, сухие шкуры волка, имеющие все ее части (голова, лапы, хвост), добытые в соответствии с требованиями Правил охоты, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 ноября 2010 года № 512, с приложением следующих документов:

- 1) заявление охотника-волчатника на выплату денежного вознаграждения за добычу волка по установленной форме (приложение 1);
2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
3) копия документа, удостоверяющего личность;
4) сведения о расчетном (лицевом) счете, открытом охотником-волчатником в кредитной организации, с указанием всех реквизитов кредитной организации;
5) талоны на продукцию охоты к разрешению на добычу охотничьих ресурсов;

6) ветеринарные сопроводительные документы, установленные требованиями Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях, утвержденных приказом Минсельхоза Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 589.

Представленное охотником-волчатником заявление с документами регистрируется в журнале входящей документации в день представления.

5. При представлении охотниками-волчатниками шкур волков и документов должностными лицами территориальных управлений Министерства составляется акт приема-передачи шкур волков и документов в двух экземплярах (приложение 2), один из которых передается охотнику-волчатнику.

Принятые у охотников-волчатников шкуры волков и документы в течение 5 рабочих дней со дня их приема проверяются на соответствие требованиям пункта 4 настоящего Порядка.

6. В случае несоответствия представленных охотниками-волчатниками шкур волков и документов требованиям пункта 4 настоящего Порядка шкуры волков и документы возвращаются должностными лицами территориальных управлений Министерства охотникам-волчатникам в течение 5 рабочих дней со дня их представления с письменным обоснованием причин отказа в их приеме.

Охотники-волчатники имеют право на повторное представление шкур волков и документов после устранения выявленных недостатков в пределах срока, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Принятые должностными лицами территориальных управлений Министерства шкуры волков в присутствии охотников-волчатников маркируются маркером черного цвета с указанием информации о дате, времени и месте добычи волка, номере разрешения на его добычу, фамилии, имени, отчества (при наличии) охотника-волчатника, его месте жительства, проставляются личные подписи охотника-волчатника, должностных лиц территориальных управлений Министерства.

При невозможности маркировки маркером к шкуре волка прикрепляется лист писчей бумаги формата А4 с указанием перечисленной в абзаце первом настоящего пункта информации.

Должностными лицами территориальных управлений Министерства осуществляется фотосъемка принятой шкуры, включая участок маркировки.

8. Принятые должностными лицами территориальных управлений Министерства у охотников-волчатников документы с приложением к ним актов приема-передачи направляются в отдел охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства ежемесячно до 10 числа каждого месяца.

9. Для осмотра поступивших в территориальные управления Министерства шкур волков и рассмотрения документов, клеймения, подготовки предложений министру лесного комплекса Иркутской области для принятия решения о выплате или об отказе в выплате денежных вознаграждений за добычу волка охот-

никам-волчатникам территориальными управлениями Министерства создаются специальные комиссии по вопросам выплаты денежных вознаграждений (далее - Комиссия).

Комиссия создается из числа сотрудников территориальных управлений Министерства, обладающих необходимыми знаниями законодательства в сфере охраны животного мира, знаниями биологии и экологии зверей, товароведения пушно-мехового сырья.

Состав Комиссии и положение о ней утверждаются территориальными управлениями Министерства.

10. На основании принятого Комиссией решения в течение двух рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии по итогам осмотра шкур волков и рассмотрения документов отдела охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства готовится и обеспечивается подписание уполномоченным должностным лицом Министерства проекта распоряжения Министерства о выплате денежного вознаграждения за добычу волка либо письмо Министерства об отказе в выплате денежного вознаграждения за добычу волка.

11. Основаниями для отказа в выплате денежного вознаграждения за добычу волка охотникам-волчатникам являются:

- 1) установление факта добычи волка вне пределов территории Иркутской области;
2) установление факта добычи волка лицом, не являющимся заявителем;
3) установление факта добычи волка на особо охраняемых природных территориях федерального значения;
4) установление факта добычи волка запрещенными способами;
5) установление факта принадлежности шкуры не волку, а иному виду животного либо волку, добытому в годы, предшествующие сезону охоты соответствующего календарного года;
6) наличие в заявлении охотника-волчатника на выплату денежного вознаграждения за добычу волка недостоверных сведений;
7) наличие на шкуре повреждений или швов в основании конечностей;
8) превышение лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий год.

12. Охотники-волчатники уведомляются о принятом по их заявлению решении в соответствии с указанным в заявлении способом в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

13. Шкуры волков и документы охотников-волчатников, которым отказано в выплате денежного вознаграждения за добычу волка, подлежат возврату охотникам-волчатникам по месту их сдачи в течение 60 календарных дней со дня уведомления охотников-волчатников об отказе в выплате денежного вознаграждения за добычу волка.

14. Получение шкур волков и документов осуществляется охотником-волчатником, которому отказано в выплате денежного вознаграждения за добычу волка, лично при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и акта приема-передачи шкур волков и документов. На оборотной стороне акта должностными лицами территориальных управлений Министерства делается соответствующая отметка о возврате шкур волков и документов.

В случае неполучения охотниками-волчатниками, которым отказано в выплате денежных вознаграждений за добычу волка, по месту сдачи шкур волков и документов в течение 30 календарных дней со дня окончания срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, шкуры волка подлежат уничтожению с составлением акта по установленной форме (приложение 3).

15. На основании распоряжения Министерства о выплате денежного вознаграждения за добычу волка в течение 10 рабочих дней со дня его принятия осуществляется выплата денежного вознаграждения за добычу волка путем зачисления денежных средств на расчетный (лицевой) счет, открытый охотником-волчатником в кредитной организации.

16. В течение 30 календарных дней после принятия решения о выплате денежных вознаграждений за добычу волка охотникам-волчатникам в соответствии с заявлением на выплату денежных вознаграждений за добытых волков шкуры волков уничтожаются.

17. Документы, на основании которых охотникам-волчатникам произведена выплата денежного вознаграждения за добытых волков, возврату не подлежат и хранятся в Министерстве в течение 3-х лет с момента выплаты денежного вознаграждения за добытых волков.

18. Распоряжение Министерства о выплате денежных вознаграждений за добытых волков размещается на официальном сайте Министерства в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Министр лесного комплекса Иркутской области С.В. Швервда

Приложение 1

к Порядку выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения

В территориальное управление министерства лесного комплекса Иркутской области по \_\_\_\_\_ лесничеству

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫПЛАТУ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ДОБЫЧУ ВОЛКА

Мною, \_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(указывается место добычи: административный район, охотничье хозяйство, урочище)

Добыто волков \_\_\_\_\_ гол., в том числе: самцов \_\_\_\_\_ гол.; самок \_\_\_\_\_ гол.; щенков \_\_\_\_\_ гол.

Способ добычи: ружейный \_\_\_\_\_ гол.; самоловный \_\_\_\_\_ гол.; на логове \_\_\_\_\_ гол.; на облавной охоте \_\_\_\_\_ гол.; другие способы \_\_\_\_\_ гол.

Шкуры волков добыты по разрешениям \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ гол. и представлены должностному лицу территориального управления министерства лесного комплекса Иркутской области по \_\_\_\_\_ лесничеству \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее при наличии)

Прошу выплатить мне установленное денежное вознаграждение за добычу волка.

К заявлению прилагаю:

- 1. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) на \_\_\_\_\_ листах.
2. Копия документа, удостоверяющего личность, на \_\_\_\_\_ листах.

3. Сведения о расчетном (лицевом) счете, открытом охотником-волчатником в кредитной организации, с указанием всех реквизитов кредитной организации.

4. Талоны на продукцию охоты к разрешению на добычу охотничьих ресурсов.

5. Ветеринарные сопроводительные документы, установленные требованиями Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях, утвержденных приказом Минсельхоза Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 589, на \_\_\_\_\_ листах.

О результатах рассмотрения моего заявления прошу проинформировать меня по (телефону, электронной почте, с использованием организации федеральной почтовой связи) нужно подчеркнуть.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись охотника-волчатника

Приложение 2

к Порядку выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения

АКТ приема-передачи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(место составления)

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее при наличии) и замещаемая должность должностного лица территориального управления министерства лесного комплекса Иркутской области

Ф.И.О. (последнее при наличии) охотника-волчатника

составили настоящий акт о том, что должностным лицом территориального управления министерства лесного комплекса Иркутской области \_\_\_\_\_ приняты у охотника-волчатника \_\_\_\_\_ шкуры добытых им волков в количестве \_\_\_\_\_ штук. (указывается пол, возраст добытых волков)

Подписи:

М.П.

Ф.И.О. (последнее при наличии) должностного лица (подпись)

Ф.И.О. (последнее при наличии) должностного лица (подпись)

1экземпляра акта приема-передачи получил \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее при наличии) охотника-волчатника

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись охотника-волчатника)

Оборотная сторона

Шкуры волка получил в количестве \_\_\_\_\_ штук.

Ф.И.О. (последнее при наличии) охотника-волчатника

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

Приложение 3

к Порядку выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения

АКТ

об уничтожении шкур волков, предоставленных охотниками-волчатниками для получения денежных вознаграждений

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(место составления)

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее при наличии) и замещаемая должность членов комиссии

составили настоящий акт о том, что произведено уничтожение путем сжигания шкур волков, добытых охотниками-волчатниками:

Table with 4 columns: № п.п., Ф.И.О (последнее при наличии) охотника - волчатника, Административный район, охотничье хозяйство, на территории которого добыт волк, Серия и номер разрешения, на основании которого произведена добыча

Подписи:

М.П. Ф.И.О. (последнее при наличии), должность (подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

23 августа 2018 года № 64-мпр  
Иркутск

**Об утверждении Положения об областном конкурсе  
молодежных инновационных проектов**

В соответствии с государственной программой Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп, пунктом 19 приложения 2 к ведомственной целевой программе «Выявление, поддержка и обеспечение самореализации талантливой и социально активной молодежи» на 2016 - 2020 годы, утвержденной приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 9 июня 2016 года № 4-мпр, руководствуясь Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение об областном конкурсе молодежных инновационных проектов (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр А.К. Попов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства по  
молодежной политике Иркутской области  
от 23 августа 2018 г. № 64-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЛАСТНОМ КОНКУРСЕ МОЛОДЕЖНЫХ  
ИННОВАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ**

**Глава 1. Общие положения**

1. Областной конкурс молодежных инновационных проектов (далее – Конкурс) проводится в целях создания условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, качественного развития потенциала молодежи и его использования в интересах инновационного развития Иркутской области.
2. Задачи проведения Конкурса:
  - 1) содействие повышению активности молодых ученых, изобретателей и предпринимателей в области инновационной деятельности;
  - 2) содействие повышению привлекательности инновационной деятельности для молодежи;
  - 3) содействие формированию благоприятного общественного мнения об инновационном потенциале Иркутской области;
  - 4) демонстрация достижений молодежи Иркутской области в инновационной сфере.
3. В целях организации проведения Конкурса министерство по молодежной политике Иркутской области (далее - министерство) в срок не менее чем за 10 рабочих дней до начала представления документов для участия в Конкурсе публикует извещение о проведении Конкурса в общественно-политической газете «Областная» и размещает его на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mmp38.ru/>.
4. Извещение о проведении Конкурса должно содержать цель, формат проведения, сроки проведения и перечень номинаций Конкурса.

**Глава 2. Порядок проведения Конкурса**

5. К участию в Конкурсе допускаются молодые граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет включительно, проживающие на территории Иркутской области, представляющие инновационные проекты (далее – претенденты).
6. Для участия в Конкурсе претенденты:
  - 1) заполняют заявки по формам, согласно приложениям 1 - 3 к настоящему Положению, с указанием одной из трех номинаций: «Лучший инновационный продукт» (приложение 1), «Лучший инновационный проект» (приложение 2), «Лучшая инновационная идея» (приложение 3);
  - 2) направляют заполненные заявки, копию документа, удостоверяющего личность, и презентационные материалы (проекты, фото/видео материалы, пояснительные записки, публикации) по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, дом 1, кабинет 216, либо на электронную почту министерства: [k.kravchenko@govirk.ru](mailto:k.kravchenko@govirk.ru).
7. Министерство регистрирует документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, в день их поступления.
8. Направляя на Конкурс заявку проекта, претенденты тем самым подтверждают, что приведенные в нем сведения не содержат коммерческой, государственной и иной тайны, и дают свое согласие на предоставление организатором Конкурса информации об анкете проекта третьим лицам (в том числе путем размещения информации о конкурсных работах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационных изданиях).
9. Министерство в течение 6 рабочих дней со дня окончания представления документов для участия в Конкурсе, указанных в пункте 6 настоящего Положения, направляет претендентам уведомление о допуске к участию или об отказе в допуске к участию в Конкурсе в случаях их несоответствия требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения.
10. Конкурс проводится в заочной форме после направления уведомлений о допуске к участию до 15 декабря 2018 года.

**Глава 3. Критерии оценки проектов**

11. К номинации «Лучший инновационный продукт» относятся реализованные проекты, результатом которых стал выход на рынок нового товара (технологии, услуги), имеющего спрос у потребителей. В данной номинации должно быть обязательно указано юридическое лицо, реализующее данный проект, одним из руководителей которого должен быть участник конкурса.
- Критериями оценки проекта по шестибальной шкале в данной номинации являются: научно-техническая новизна представляемого продукта; наличие правовой защиты проекта; объем и характер рынка продукта; темп роста рынка в целом; доля продукта на рынке; наличие опыта реализации проектов заявителем.
12. К номинации «Лучший инновационный проект» относятся проекты, которые имеют высокую степень завершенности научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, опытные образцы продукции и проработанную стратегию коммерциализации разработки. В данной номинации должна быть представлена не только технологическая новизна, но и четкое описание рынков предстоящих продаж создаваемого продукта.
- Критериями оценки проекта по семибальной шкале в данной номинации являются: стадия развития проекта; актуальность, новизна представляемого проекта; оценка сложности внедрения инновационной разработки; качество описания проекта; объем и характер рынка; наличие правовой защиты проекта; наличие опыта реализации проектов заявителем.
13. К номинации «Лучшая инновационная идея» относятся проекты, находящиеся на самых ранних стадиях развития и представляющие результаты проведенных авторами «поисковых» научно-исследовательских работ.
- Критериями оценки проекта по семибальной шкале в данной номинации являются: стадия развития проекта; актуальность, новизна представляемого проекта; наличие новых технических свойств; оценка сложности внедрения инновационной разработки; качество описания проекта; объем и характер рынка; наличие опыта реализации проектов заявителем.

**Глава 4. Жюри Конкурса**

14. Оценку заявок осуществляет жюри Конкурса, в состав которого входят председатель, секретарь и члены жюри. Персональный состав жюри Конкурса утверждается распоряжением министерства в срок до начала представления документов для участия в Конкурсе.
15. В состав жюри Конкурса по согласованию входят представители органов государственной власти, субъектов предпринимательской деятельности, представители научных организаций, образовательных учреждений.
16. Заседание жюри Конкурса является правомочным при условии присутствия на нем не менее половины членов жюри Конкурса.
17. Каждый член жюри Конкурса заполняет оценочный лист по формам, согласно приложениям 3 – 5 к настоящему Положению. Баллы, набранные участниками, суммируются. Итоговые решения жюри Конкурса оформляются протоколом его заседания, который подписывают председательствующий и секретарь жюри Конкурса в день его заседания.

**Глава 5. Подведение итогов Конкурса**

18. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей состоится до 15 декабря текущего года.
19. Победителями Конкурса признаются 3 участника, набравшие наибольшее количество баллов, по 1 победителю в каждой номинации Конкурса.
20. Участникам Конкурса, не ставшими победителями в номинациях, вручаются сертификаты участников Конкурса и поощрительные призы.
21. Победителям Конкурса вручаются дипломы победителей, занявших I место по номинациям и ценные призы.
22. Информация об итогах Конкурса размещается в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте Правительства Иркутской области, на официальном сайте министерства <http://mmp38.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней после проведения награждения победителей и участников Конкурса.

Министр по молодежной политике Иркутской области  
А.К. Попов

Приложение 1  
к Положению об областном конкурсе  
молодежных инновационных проектов

**ЗАЯВКА  
на областной конкурс молодежных инновационных проектов**

Номинация «Лучший инновационный продукт»

№	Наименование
1.	Муниципальное образование Иркутской области
2.	Специалист проекта (ФИО исполнителя / разработчика / автора)
3.	Дата рождения
4.	Место жительства
5.	Контактный телефон, e-mail
6.	Паспортные данные
7.	Соавторы проекта
8.	Название проекта
9.	Правовая защита (Непатентуемое общедоступное знание/ Охрана в режиме сохранения ноу-хау/Имеются российские патенты, выданные более 5 лет назад/Имеются российские патенты (заявки) /Имеются международные патенты)
10.	Актуальность, новизна проекта
11.	Новые технические свойства
12.	Описание проекта
13.	Внедрение инновационной разработки
14.	Характер рынка (Разовый спрос/Внутрироссийский специализированный рынок/Мировой специализированный или внутрироссийский массовый/Мировой специализированный/Мировой массовый)

15.	Темп роста рынка
16.	Доля на рынке (сегмент)
17.	Опыт реализации проектов заявителем

Дата заполнения: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Министр по молодежной политике Иркутской области  
А.К. Попов

Приложение 2  
к Положению об областном конкурсе  
молодежных инновационных проектов

**ЗАЯВКА  
на областной конкурс молодежных инновационных проектов**

Номинация «Лучший инновационный проект»

№	Наименование
1.	Муниципальное образование Иркутской области
2.	Специалист проекта (ФИО исполнителя / разработчика / автора)
3.	Дата рождения
4.	Место жительства
5.	Контактный телефон, e-mail
6.	Паспортные данные
7.	Соавторы проекта
8.	Название проекта
9.	Описание проблемы потребителя и способа ее решения
10.	Состояние проекта
11.	Актуальность, новизна проекта
12.	Оценка сложности внедрения инновационной разработки (коммерциализация)
13.	Правовая защита (Не патентуемое общедоступное знание/Охрана в режиме сохранения ноу-хау/Имеются российские патенты, выданные более 5 лет назад/ Имеются международные патенты)
14.	Характер рынка (Разовый спрос/Внутрироссийский специализированный рынок/Мировой специализированный или внутрироссийский массовый/Мировой специализированный/Мировой массовый)
15.	Опыт реализации проектов заявителем

Дата заполнения: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Министр по молодежной политике Иркутской области  
А.К. Попов

Приложение 3  
к Положению об областном конкурсе  
молодежных инновационных проектов

**ЗАЯВКА  
на областной конкурс молодежных инновационных проектов**

Номинация «Лучшая инновационная идея»

№	Наименование
1.	Муниципальное образование Иркутской области
2.	Специалист проекта (ФИО исполнителя / разработчика / автора)
3.	Дата рождения
4.	Место жительства
5.	Контактный телефон, e-mail
6.	Паспортные данные
7.	Соавторы проекта
8.	Название проекта
9.	Состояние проекта
10.	Актуальность, новизна проекта
11.	Новые технические свойства
12.	Описание проекта
13.	Внедрение инновационной разработки
14.	Характер рынка (Разовый спрос/Внутрироссийский специализированный рынок/Мировой специализированный или внутрироссийский массовый/Мировой специализированный/Мировой массовый)
15.	Опыт реализации проектов заявителем

Дата заполнения: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Министр по молодежной политике Иркутской области  
А.К. Попов

Приложение 3  
к Положению об областном конкурсе  
молодежных инновационных проектов

**Оценочный лист конкурсного отбора в рамках проведения областного конкурса инновационных проектов**

Номинация «Лучший инновационный продукт»

Член жюри Конкурса: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Критерии оценки проекта						ИТОГ (макс. 6 баллов)
		научно-техническая новизна представляемого продукта	наличие правовой защиты проекта	объем и характер рынка продукта	темп роста рынка в целом	доля продукта на рынке	наличие опыта реализации проектов заявителем	
1								
2								
3								
...								
n								

Член жюри Конкурса: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Министр по молодежной политике  
Иркутской области  
А.К. Попов

Приложение 4  
к Положению об областном конкурсе  
молодежных инновационных проектов

**Оценочный лист  
конкурсного отбора в рамках проведения областного конкурса инновационных проектов**

Номинация «Лучший инновационный проект»

Член жюри Конкурса: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Критерии оценки проекта							ИТОГ (макс. 7 баллов)
		стадия развития проекта	актуальность, новизна представляемого проекта	оценка сложности внедрения инновационной разработки	качество описания проекта	объем и характер рынка	наличие правовой защиты проекта	наличие опыта реализации проектов заявителем	
1									
2									
3									
...									
n									

Член жюри Конкурса: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Министр по молодежной политике Иркутской области  
А.К. Попов

Приложение 5  
к Положению об областном конкурсе  
молодежных инновационных проектов

**Оценочный лист  
конкурсного отбора в рамках проведения областного конкурса инновационных проектов**

Номинация «Лучшая инновационная идея»

Член жюри Конкурса: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Критерии оценки проекта							ИТОГ (макс. 7 баллов)
		стадия развития проекта	актуальность, новизна представляемого проекта	наличие новых технических свойств	оценка сложности внедрения инновационной разработки	качество описания проекта	объем и характер рынка	наличие опыта реализации проектов заявителем	
1									
2									
3									
...									
n									

Член жюри Конкурса: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Министр по молодежной политике Иркутской области  
А.К. Попов

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

21 августа 2018 года

Иркутск

№ 51-мпр

**Об утверждении Положения о награждении ведомственными наградами министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области**

В соответствии со статьей 9(2) Закона Иркутской области от 11 мая 2010 года № 30-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о награждении ведомственными наградами министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
  - 1) приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 29 сентября 2011 года № 41-мпр «О ведомственных наградах министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области»;
  - 2) приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 25 ноября 2011 года № 53-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке награждения ведомственными наградами министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области  
С.Д. Свирикина

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства строительства,  
дорожного хозяйства Иркутской области  
от 21 августа 2018 года № 51-мр

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАГРАЖДЕНИИ ВЕДОМСТВЕННЫМИ НАГРАДАМИ МИНИСТЕРСТВА  
СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 9(2) Закона Иркутской области от 11 мая 2010 года № 30-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» и устанавливает порядок награждения работников предприятий, учреждений или иных организаций (далее соответственно – работники, организации), трудовых коллективов.
2. К ведомственным наградам министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – министерство) относятся:
  1. Почетная грамота;
  2. Благодарность.
3. Ходатайства о награждении ведомственной наградой министерства возбуждаются в коллективах организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
4. Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – министр) принимает решение о награждении ведомственными наградами министерства по ходатайству коллективов организаций, согласованному с первым заместителем министра, заместителем министра.
5. Одновременно с ходатайством о награждении ведомственной наградой министерства представляются характеристика на награждаемого работника с указанием стажа работы в отрасли, конкретных заслуг перед отраслью и подтверждением отсутствия у награждаемого дисциплинарного взыскания на момент награждения, справка о штатной численности организации, заверенные подписью руководителя или лица, его заменяющего, и печатью организации.

К ходатайству необходимо приложить наградной лист в одном экземпляре на каждого награждаемого работника по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Все сведения в наградном листе указываются полностью, без сокращений. 6. При награждении коллектива организации представляются технико-экономические показатели организации за текущий год и три года, предшествующие ему, а также документ, подтверждающий дату образования организации.

7. Ходатайство о награждении трудового коллектива организации представляется в письменном виде с указанием события, за которое производится награждение, и даты проведения мероприятия. К ходатайству необходимо приложить наградной лист в одном экземпляре по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Все сведения в наградном листе указываются полностью, без сокращений.

8. По поручению министра отдел государственной гражданской службы и кадров в управлении контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров министерства в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пунктах 3, 5, 6, 7 настоящего Положения (далее – наградные материалы), рассматривает представленные наградные материалы и в случае соответствия наградных материалов установленным требованиям готовит проект распоряжения министерства и передает его на подпись министру.

9. Если представленные на награждение документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 3, 5, 6, 7 настоящего Положения, то они возвращаются заявителю с мотивированным ответом - каким именно требованиям не соответствуют, в течение 10 рабочих дней с момента их поступления.

10. Наградные материалы представляются в министерство не менее чем за 15 календарных дней до предполагаемого срока награждения.

11. Вручение ведомственной награды производится в торжественной обстановке в трудовом коллективе, где работает награждаемый работник, министром либо по его поручению первым заместителем министра, заместителем министра или руководителем организации от имени министра.

12. Работнику, награжденному ведомственной наградой, выдается заверенная копия распоряжения министерства о награждении наградой.

13. Организациям рекомендуется (при наличии собственных денежных средств) применять меры материального поощрения работников, награжденных ведомственной наградой.

14. Награждение ведомственной наградой не производится в случае, если к работнику применено дисциплинарное взыскание, срок действия которого не истек.

15. При утере ведомственной награды ее дубликат не выдается.

**Глава 2. ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,  
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

16. Почетная грамота является формой награждения работников за добросовестный и плодотворный труд, личный вклад в развитие архитектуры, градостроительства, строительства и дорожного хозяйства Иркутской области, а также трудовых коллективов за высокие показатели в работе.

17. Почетной грамотой награждаются работники за успешное выполнение производственных (служебных) заданий, в связи с юбилейными датами, в связи с профессиональными праздниками.

Почетной грамотой награждаются трудовые коллективы за высокие показатели в работе, в связи с юбилейными датами, в связи с профессиональными праздниками.

При награждении Почетной грамотой в связи с юбилейными датами в ходатайстве указывается дата проведения торжественного мероприятия.

Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в отрасли не менее пяти лет.

18. Для награждения Почетной грамотой работников в связи с юбилейными датами устанавливаются следующие юбилейные даты: 40 лет и далее каждые пять лет.

Для награждения Почетной грамотой трудовых коллективов в связи с юбилейными датами устанавливаются следующие юбилейные даты: 10 лет и далее каждые пять лет.

19. Решение о награждении Почетной грамотой принимается министром и оформляется распоряжением министерства, на основании которого подготавливается бланк Почетной грамоты.

20. Работники, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к награждению указанной наградой не ранее чем через пять лет после преды-

дущего награждения, за исключением юбилейных дат, установленных пунктом 18 настоящего Положения.

21. Количество награжденных Почетной грамотой работников за один календарный год не должно превышать 2% от штатной численности организации.

**Глава 3. БЛАГОДАРНОСТЬ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,  
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

22. Благодарность является формой поощрения за многолетний безупречный труд, высокие профессиональные достижения, значительный вклад в развитие архитектуры, градостроительства, строительства и дорожного хозяйства Иркутской области.

23. Благодарность объявляется работникам организаций за успешное выполнение производственных (служебных) заданий, в связи с юбилейными датами, в связи с профессиональными праздниками.

Благодарность объявляется трудовым коллективам за высокие показатели в работе, в связи с юбилейными датами, в связи с профессиональными праздниками.

При объявлении Благодарности в связи с юбилейными датами в ходатайстве указывается дата проведения торжественного мероприятия.

Благодарность объявляется работникам организаций, имеющим стаж работы в отрасли не менее трех лет.

24. Для объявления Благодарности работникам организаций устанавливаются следующие юбилейные даты: 25 лет и далее каждые пять лет.

Для объявления Благодарности трудовым коллективам устанавливаются следующие юбилейные даты: 5 лет и далее каждые пять лет.

25. Решение об объявлении Благодарности принимается министром и оформляется распоряжением министерства, на основании которого подготавливается бланк Благодарности.

26. Лица, которым объявлена Благодарность, могут представляться к награждению указанной наградой не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением юбилейных дат, установленных пунктом 24 настоящего Положения.

27. Количество награжденных работников за один календарный год не должно превышать 3% от штатной численности организации.

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области  
С.Д. Свирикина

Приложение 1  
к Положению о награждении ведомственными наградами министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

**для награждения работника Почетной грамотой министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области и (или) или объявления Благодарности министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области**

(наименование ведомственной награды)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения, организации)

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

6. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование)

учебного заведения, год окончания) \_\_\_\_\_

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_

10. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_  
Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_

11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации	Местонахождение учреждения, организации
поступления	ухода		

Сведения в п. 11 соответствуют данным трудовой книжки

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Кандидатура \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)  
рекомендована собранием коллектива или его советом \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, объединения, учреждения, организации) \_\_\_\_\_

(дата обсуждения, № протокола) \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения, организации \_\_\_\_\_ Председатель собрания коллектива или его совета \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению о награждении  
ведомственными наградами министерства  
строительства, дорожного хозяйства  
Иркутской области

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
для награждения трудового коллектива Почетной грамотой министерства  
строительства, дорожного хозяйства Иркутской области и (или) объяв-  
ления Благодарности министерства строительства, дорожного хозяйства  
Иркутской области

(наименование ведомственной награды) \_\_\_\_\_

1. Официальное наименование организации \_\_\_\_\_

2. Местонахождение (юридический адрес организации) \_\_\_\_\_

3. Год образования организации \_\_\_\_\_  
4. Фамилия, имя, отчество руководителя с указанием должности \_\_\_\_\_

5. Какими наградами награждена организация и даты награждений \_\_\_\_\_

6. Основные направления деятельности (информация о конкретных результатах деятельности за последние 3 года) \_\_\_\_\_

(должность руководителя \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_)  
организации) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

**ПРИКАЗ**

15 августа 2018 года № 53-230/18-мпр  
Иркутск

**О внесении изменений в Порядок организации работы по рассмотрению заявлений о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала**

В соответствии с Законом Иркутской области от 1 июня 2018 года № 39-ОЗ «О внесении изменений в Закон Иркутской области «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в Порядок организации работы по рассмотрению заявлений о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 декабря 2011 года № 220-мпр, следующие изменения:

1) пункт 2 дополнить подпунктом 2(2) следующего содержания:

«2(2) осуществляют прием заявлений и документов, предусмотренных постановлением Правительства Иркутской области от 9 августа 2018 года № 568-пп «Об утверждении Правил направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на получение ежегодной денежной выплаты, Перечня и Порядка представления документов, необходимых для распоряжения средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала на получение ежегодной денежной выплаты» – в случае направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на получение ежегодной денежной выплаты.»;

2) подпункт 11 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«11) перечисляют средства (часть средств) областного материнского (семейного) капитала: не позднее чем через 3 месяца с даты подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, на получение образования ребенком (детьми), на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов»;

до 20 числа месяца, следующего за месяцем обращения с заявлением о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала на получение ежегодной денежной выплаты.»;

3) столбец 5 приложения 1 после слов «социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов» дополнить словами «/ получение ежегодной денежной выплаты»;

4) приложения 2, 4 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Министр социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области

В.А. Родионов

Приложение 1  
к приказу министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от 15 августа 2018 года №53-230/18-мпр

«Приложение 2  
к Порядку организации работы по  
рассмотрению заявлений о распоряжении  
средствами (частью средств) областного  
материнского (семейного) капитала

**РЕШЕНИЕ  
ОБ УДОВЛЕТВОРЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В УДОВЛЕТВОРЕНИИ) ЗАЯВЛЕНИЯ  
О РАСПОРЯЖЕНИИ СРЕДСТВАМИ (ЧАСТЬЮ СРЕДСТВ) ОБЛАСТНОГО  
МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения, подведомственного министерству  
социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

рассмотрев заявление от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) \_\_\_\_\_  
Номер сертификата (дубликата) \_\_\_\_\_  
РЕШИЛ:

Удовлетворить заявление о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала и направить средства:  
а) на улучшение жилищных условий \_\_\_\_\_  
(указать вид расходов) \_\_\_\_\_

в соответствии с \_\_\_\_\_;  
(наименование документа)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;  
(дата документа)

(дополнительные сведения) \_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
\_\_\_\_\_;  
(сумма прописью)

б) на получение образования ребенком (детьми) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
\_\_\_\_\_;  
(сумма прописью)

в соответствии с \_\_\_\_\_;  
(наименование документа)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;  
(дата документа)

(дополнительные сведения) \_\_\_\_\_

в) на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов \_\_\_\_\_

(указать вид расходов) \_\_\_\_\_

в соответствии с \_\_\_\_\_;  
(наименование документа)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;  
(дата документа)

(дополнительные сведения) \_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
\_\_\_\_\_;  
(сумма прописью)

г) на получение ежегодной денежной выплаты \_\_\_\_\_

(указать вид расходов) \_\_\_\_\_

в соответствии с \_\_\_\_\_;  
(наименование документа)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;  
(дата документа)

(дополнительные сведения) \_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
\_\_\_\_\_;  
(сумма прописью)

Отказать в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала по следующим причинам:

(указать причину, а также основание отказа, предусмотренное частью 8 статьи 7 Закона Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области»)

После устранения обстоятельств, являющихся причинами отказа в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала, гражданин (его представитель) вправе повторно обратиться с заявлением о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 101-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области».

Решение может быть обжаловано в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области либо в суд.

Руководитель областного государственного  
казенного учреждения «Управление социальной  
защиты населения по \_\_\_\_\_»

(подпись)

М.П. \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к приказу министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от 15 августа 2018 года №53-230/18-мпр

«Приложение 4  
к Порядку организации работы по  
рассмотрению заявлений о распоряжении  
средствами (частью  
средств) областного материнского  
(семейного) капитала

**ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО  
(СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ ИРКУТСКОЙ  
ОБЛАСТИ ОТ 3 НОЯБРЯ 2011 ГОДА № 101-ОЗ «О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЕ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ, В ИРКУТСКОЙ  
ОБЛАСТИ»**

От: областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по \_\_\_\_\_»

Кому: министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ п/п	Направление перечисления средств областного материнского (семейного) капитала	Количество получателей	Сумма перечисленных средств	Банковские расходы
1	2	3	4	5
1.	улучшение жилищных условий			
2.	получение образования ребенком (детьми)			
3.	приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов			
4.	получение ежегодной денежной выплаты			
5.	ИТОГО			

Руководитель областного государственного  
казенного учреждения «Управление  
социальной защиты населения  
по \_\_\_\_\_»

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

4 сентября 2018 года

Иркутск

№ 696-рп

## О внесении изменений в перечень участков недр местного значения, содержащих общераспространенные полезные ископаемые, расположенных на территории Иркутской области

В соответствии со статьей 2.3 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», пунктом 6 статьи 4 Закона Иркутской области от 7 октября 2008 года № 75-оз «О регулировании отдельных отношений недропользования в Иркутской области», учитывая согласования отдела геологии и лицензирования по Иркутской области Департамента по недропользованию по Центрально-Сибирскому округу от 23 марта 2018 года № 767/ЦС-10-05, от 25 апреля 2018 года № 1083/ЦС-10-05, руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Внести в перечень участков недр местного значения, содержащих общераспространенные полезные ископаемые, расположенных на территории Иркутской области, утвержденный распоряжением Правительства Иркутской области от 25 апреля 2017 года № 230-рп, следующие изменения:

- 1) строку 345 признать утратившей силу;
  - 2) дополнить строками 355-361 (прилагаются).
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области  
Р.Н. Болотов

Приложение  
Приложение к распоряжению Правительства  
Иркутской области от 4 сентября 2018 года № 696-рп

№ п/п	Вид полезного ископаемого	Наименование участка недр (месторождение, участок, площадь), местоположение (район)	Площадь, кв. км (S)								Запасы и прогнозные ресурсы участка недр																																											
			S	Географические координаты крайних точек участка недр (СК-42)				град.	мин.	сек.	град.	мин.	сек.	Количество запасов и прогнозных ресурсов (с указанием категории) (ед. изм.)	Протокол экспертизы запасов, протокол оценки прогнозных ресурсов (экспертный орган, номер, дата)																																							
				с.ш.			в.д.																																															
355	Песчано-гравийные породы	Участок № 1 Загатуйского месторождения	0,100	1	52	54	41,2	105	22	22,9	2	52	54	33,8	105	22	19,1	3	52	54	25,1	105	22	00,6	4	52	54	36,8	105	22	05,6	5	52	54	42,8	105	22	15,5	C <sub>1</sub> – 430,0 тыс. м <sup>3</sup>	Протокол НТС № 35 от 1983 года														
356	Песчано-гравийные породы	Мординский-6 Мординского месторождения Зиминский район	0,182	1	53	59	37	102	05	05	2	53	59	53	102	05	24	3	53	59	57	102	05	38	4	53	59	54	102	05	46	5	53	59	41	102	05	31	B – 912,5 тыс. м <sup>3</sup>	Протокол ТКЗ № 114 от 1972 года														
357	Песчано-гравийные породы	«Месторождение «Новоселовское-1» Казачинско-Ленский район	0,267	1	56	04	40,10	107	40	38,50	2	56	04	25,10	107	40	52,10	3	56	04	15,50	107	41	02,50	4	56	04	01,50	107	41	11,60	5	56	03	57,30	107	40	44,40	6	56	04	11,70	107	40	47,20	7	56	04	25,50	107	40	42,50	C <sub>2</sub> – 1 644,7 тыс. м <sup>3</sup>	Протокол ЭКЗ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области № 202 от 14.03. 2018 года
358	Доломитов	«Месторождение «Непское-2» Катангский район	0,032	1	59	13	42,09	108	12	45,51	2	59	13	37,81	108	12	56,16	3	59	13	35,29	108	12	51,40	4	59	13	35,61	108	12	38,87					C <sub>1</sub> – 308,3 тыс. м <sup>3</sup>	Протокол ЭКЗ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области № 195 от 14.02. 2018 года																	
359	Песчано-гравийные породы	«Месторождение «Непское-3» Катангский район	0,065	1	59	14	47,48	108	12	20,61	2	59	14	40,86	108	12	34,56	3	59	14	37,36	108	12	18,37	4	59	14	43,99	108	12	09,95	5	59	14	47,16	108	12	16,75	C <sub>1</sub> – 625,0 тыс. м <sup>3</sup>	Протокол ЭКЗ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области № 195 от 14.02. 2018 года														
360	Песчано-гравийные породы	«Тайшетский-2» Тайшетский район	0,075	1	56	00	30,44	98	01	00,27	2	56	00	33,30	98	01	19,12	3	56	00	24,84	98	01	21,16	4	56	00	24,06	98	01	26,57	5	56	00	21,22	98	01	21,25	6	56	00	23,56	98	01	13,86	P <sub>1</sub> – 750,0 тыс. м <sup>3</sup>								
361	Доломиты <sup>1</sup>	Месторождение Ичединское-1 Усть-Кутский район	0,07	1	57	50	16,10	105	45	18,10	2	57	50	16,30	105	45	29,80	3	57	50	03,40	105	45	29,50	4	57	50	03,30	105	45	18,60					C <sub>1</sub> – 312,4 тыс. м <sup>3</sup>	Протокол ЭКЗ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области № 195 от 14.02. 2018 года																	

Министр А.В. Крючков

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

## ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

31 августа 2018 года

Иркутск

№ 108-р

## О внесении изменений в список сельских старост в Иркутской области

В целях приведения в соответствие с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 года № 71-ОЗ «О распространении действия отдельных законов Иркутской области на всю территорию нового субъекта Российской Федерации – Иркутской области и внесении изменений в отдельные законы Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:

1. Внести в список сельских старост в Иркутской области, утвержденный распоряжением Губернатора Иркутской области от 21 ноября 2017 года № 128-р, следующие изменения:

1) строку 186 изложить в следующей редакции:

186.	Покровское муниципальное образование	блок-пост Ока 2-я	Зотов Алексей Владимирович
------	--------------------------------------	-------------------	-------------------------------

2) строку 430 изложить в следующей редакции:

430.	Половино-Черемховское муниципальное образование	д. Еловое	Мартемьянов Геннадий Васильевич
------	---	-----------	------------------------------------

3) строку 512 изложить в следующей редакции:

512.	Зерновское муниципальное образование	блок-пост Витух	Суксова Татьяна Викторовна
------	--------------------------------------	-----------------	-------------------------------

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

С.Г. Левченко

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И  
ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 августа 2018 года

Иркутск

№ 115-ар

## О признании утратившими силу отдельных распоряжений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2018 года № 164-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 11 июля 2014 года № 348-пп», 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 статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Признать утратившими силу:

1) распоряжение аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 22 июля 2014 года № 330-ар «Об утверждении состава конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации вопросов государственной политики Иркутской области в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Иркутской области, в том числе деятельности Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, а также иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области»;

2) распоряжение аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 6 февраля 2015 года № 37-ар «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации деятельности Правительства Иркутской области по социально-экономическому, общественно-политическому и культурному развитию Иркутской области»;

3) распоряжение аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 28 мая 2015 года № 274-ар «О внесении изменений в распоряжение аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 22 июля 2014 года № 330-ар»;

4) распоряжение аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 13 января 2016 года № 1-ар «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации вопросов государственной политики Иркутской области в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Иркутской области, в том числе деятельности Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, а также иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области»;

5) распоряжение аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 28 сентября 2016 года № 82-ар «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации вопросов государственной политики Иркутской области в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Иркутской области, в том числе деятельности Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, а также иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области»;

6) распоряжение аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 21 июня 2017 года № 85-ар «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации вопросов государственной политики Иркутской области в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Иркутской области, в том числе деятельности Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, а также иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области».

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области  
и Правительства Иркутской области  
А.П. Федоров

**УКАЗ**

**ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

3 сентября 2018 года

Иркутск

№ 176-уг

**Об утверждении Плана противодействия коррупции в Иркутской области на 2018 - 2020 годы**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», Законом Иркутской области от 13 октября 2010 года № 92-ОЗ «О противодействии коррупции в Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,  
ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить План противодействия коррупции в Иркутской области на 2018 - 2020 годы (далее – План) (прилагается).
2. Исполнительным органам государственной власти Иркутской области обеспечить в срок до 10 сентября 2018 года: внесение изменений в антикоррупционные программы (планы противодействия коррупции) исполнительных органов государственной власти Иркутской области;  
проведение общественных обсуждений (с привлечением экспертного сообщества) проектов антикоррупционных программ (планов противодействия коррупции) исполнительных органов государственной власти Иркутской области;  
представление в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений докладов о результатах исполнения настоящего пункта.
3. Ответственным исполнителям Плана обеспечить:  
выполнение мероприятий Плана и направление докладов о выполнении мероприятий Плана в установленные сроки;  
представление в комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Иркутской области (далее – комиссия) отчетов о реализации мероприятий Плана в срок до 31 декабря отчетного года.
4. Секретарю комиссии обеспечить подготовку и представление Губернатору Иркутской области доклада о реализации мер по противодействию коррупции в Иркутской области, основанного на результатах исполнения мероприятий Плана, за отчетный год в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.
5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области обеспечить в срок до 10 сентября 2018 года:  
внесение изменений в антикоррупционные программы (планы противодействия коррупции) органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;  
представление в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений докладов о результатах исполнения настоящего пункта.
6. Рекомендовать органам государственной власти Иркутской области, государственным органам Иркутской области и организациям, созданным для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Иркутской области, учитывать мероприятия Плана при организации работы по противодействию коррупции.
7. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

С.Г. Левченко

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Иркутской области  
от 3 сентября 2018 года № 176-уг

**ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 - 2020 ГОДЫ**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения мероприятия и направления доклада о выполнении мероприятия	Ответственные исполнители
1	Осуществление контроля за исполнением настоящего Плана, антикоррупционных программ (планов противодействия коррупции) исполнительных органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	В течение 2018 - 2020 годов	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2	Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в Иркутской области	В течение 2018 - 2020 годов	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3	Обеспечение повышения эффективности деятельности управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений	До 1 февраля 2019 года, до 1 февраля 2020 года	Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4	Организация рассмотрения на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Иркутской области вопроса о повышении самостоятельности управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе путем его преобразования в соответствии с законом Иркутской области в самостоятельный государственный орган, подчиненный непосредственно Губернатору Иркутской области	Сентябрь - октябрь 2018 года	Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5	Обеспечение повышения квалификации государственных гражданских служащих Иркутской области, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	До 20 февраля 2019 года, до 20 февраля 2020 года, 20 октября 2020 года	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по государственной гражданской службе, кадрам и государственным наградам
6	Обеспечение обучения государственных гражданских служащих Иркутской области, впервые поступивших на государственную гражданскую службу Иркутской области для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	До 20 сентября 2020 года	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по государственной гражданской службе, кадрам и государственным наградам
7	Обеспечение принятия мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими государственные должности Иркутской области, должности государственной гражданской службы Иркутской области и муниципальные должности, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	До 20 декабря 2018 года, до 20 декабря 2019 года, 20 октября 2020 года	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений
8	Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности Иркутской области и должности государственной гражданской службы Иркутской области, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	До 20 декабря 2018 года, до 20 декабря 2019 года, 20 октября 2020 года	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по государственной гражданской службе, кадрам и государственным наградам

9	Проведение социологических исследований на основании методики, утвержденной Правительством Российской Федерации, в целях оценки уровня коррупции в Иркутской области	До 30 декабря 2018 года, до 30 декабря 2019 года, до 30 декабря 2020 года	Экспертное управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
10	Проведение обучающих (практических) семинаров для государственных гражданских служащих Иркутской области, муниципальных служащих, в том числе специалистов кадровых служб, по вопросам реализации антикоррупционного законодательства, возникновения конфликта интересов, соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Не менее 1 раза в полугодие	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений
11	Рассмотрение вопроса о введении требования об использовании специального программного обеспечения «Справки БК» лицами, претендующими на замещение государственных должностей Иркутской области, должностей государственной гражданской службы Иркутской области или замещающими указанные должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 20 декабря 2018 года	Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений
12	Обеспечение возможности использования с 1 января 2019 года специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 20 декабря 2018 года	Исполнительные органы государственной власти Иркутской области Отдел технической защиты информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области Областное государственное автономное учреждение «Информационно-технический центр Иркутской области»
13	Размещение посвященных вопросам противодействия коррупции тематических публикаций в печатных средствах массовой информации, тематических циклов теле- и радиопередач в аудио- и аудиовизуальных средствах массовой информации, видеопрограммах, кинохроникальных программах, иных формах периодического распространения массовой информации, организация тематических стендов, иных форм наглядной агитации, посвященных вопросам противодействия коррупции	В течение 2018 - 2020 годов	Управление пресс-службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области Исполнительные органы государственной власти Иркутской области Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений
14	Разработка и реализация комплекса мероприятий, направленных на качественное повышение эффективности деятельности по информированию общественности о результатах работы управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений	До 1 апреля 2019 года	Управление пресс-службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
15	Разработка комплекса мер, направленных на привлечение наиболее компетентных специалистов в области рекламы, средств массовой информации и общественных связей для качественного повышения эффективности социальной рекламы, способствующей формированию в обществе неприятия всех форм коррупции, а также на поиск форм и методов воздействия на различные слои населения в целях формирования негативного отношения к данному явлению	2 квартал 2019 года	Управление пресс-службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
16	Организация и проведение семинаров (совещаний), форумов, касающихся вопросов в сфере противодействия коррупции, в том числе путем использования систем видео-конференц-связи с представителями органов местного самоуправления	4 квартал 2018 года, 4 квартал 2019 года, 4 квартал 2020 года	Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений
17	Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции, поступающих в адрес Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, Уполномоченного по правам человека в Иркутской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области, Общественной палаты Иркутской области, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	3 квартал 2018 года, 3 квартал 2019 года, 3 квартал 2020 года	Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений
18	Проведение мониторинга деятельности некоммерческих организаций, уставом которых предусмотрено участие в противодействии коррупции, анализ соответствия их деятельности заявленным целям, обеспечение возможности участия некоммерческих организаций, осуществляющих в соответствии с учредительными документами формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, в конкурсе «Губернское собрание общественности Иркутской области»	В течение 2019 года	Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по связям с общественностью и национальным отношениям
19	Предоставление управлению по профилактике коррупционных и иных правонарушений и обустройство отдельного помещения для хранения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ежегодно представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, материалов проверок достоверности и полноты указанных сведений, и отвечающего требованиям к хранению соответствующей информации	До 30 ноября 2018 года	Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
20	Организация рассмотрения отчета о выполнении Плана противодействия коррупции в Иркутской области на 2018 – 2020 годы на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Иркутской области и размещении такого отчета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Иркутской области в разделе, посвященном противодействию коррупции	До 1 февраля 2019 года, до 1 февраля 2020 года	Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области  
А.П. Федоров

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

29 августа 2018 года

№ 53-235/18-мп

Иркутск

О внесении изменения в Порядок предоставления социальных услуг  
в полустационарной форме социального обслуживания

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мп, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2018 года, но не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

Приложение  
к приказу министерства социального развития, опеки  
и попечительства Иркутской области  
от 29 августа 2018 года № 53-235/18-мп

«УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства социального развития, опеки  
и попечительства Иркутской области  
от 11 декабря 2014 года № 196-мп

ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

## Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ ПОРЯДКА

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и устанавливает порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Иркутской области.

2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения поставщиками социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности (далее – поставщик социальных услуг).

3. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

## Глава 2. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4. Правовой основой предоставления социальных услуг являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 3) Закон Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области».

## Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5. В полустационарной форме социального обслуживания предоставляются социальные услуги, включенные в установленный статьей 3 Закона Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области» Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Иркутской области.

6. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются гражданам, которые в установленном порядке признаны нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг), в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем.

7. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей.

8. При заключении договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг должны быть ознакомлены поставщиком социальных услуг с перечнем предоставляемых социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами внутреннего распорядка поставщика социальных услуг.

9. Социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется поставщиками социальных услуг посредством предоставления социальных услуг, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в зависимости от нуждаемости получателя социальных услуг в получении таких услуг, состояния здоровья, возраста, характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, зависимости от посторонней помощи.

## Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ (НАИМЕНОВАНИЕ) СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

10. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя предоставление следующих социальных услуг:

- 1) социально-бытовые:
  - предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
  - предоставление площади нежилых помещений;
  - предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;
  - обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;
  - обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам;
  - стирка, глажение, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельных принадлежностей;
  - организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;
  - сопровождение на прогулке получателей социальных услуг, частично или полностью утративших способность самостоятельно передвигаться;
  - оказание помощи в передвижении по зданию поставщика социальных услуг получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность самостоятельно передвигаться;
  - оказание помощи в одевании и раздевании получателя социальных услуг, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию;
  - помощь в приеме пищи (кормление);
  - уборка жилых помещений;
  - предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья либо в силу возраста самостоятельно осуществлять за собой уход;
  - отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- 2) социально-медицинские:
  - проведение осмотра и первичной санитарной обработки;
  - проведение занятий лечебной физкультурой;
  - содействие в лечении от алкогольной зависимости;
  - оказание доврачебной помощи;
  - содействие в получении медицинской помощи;
  - содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
  - содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации;
  - выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг;
  - организация и проведение оздоровительных мероприятий;
  - систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
  - консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья);
  - проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
  - проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- 3) социально-психологические:
  - проведение психологической диагностики и обследования личности;

- оказание экстренной психологической помощи;
- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;
- социально-психологический патронаж;
- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия;
- 4) социально-педагогические:
  - социально-педагогический патронаж;
  - обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг;
  - организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности;
  - социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
  - формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
  - организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);
- 5) социально-трудоустроенные:
  - проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
  - оказание помощи в трудоустройстве;
  - организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями, несовершеннолетними;
- 6) социально-правовые:
  - оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
  - оказание помощи в получении юридических услуг;
  - услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;

содействие в получении мер социальной поддержки;

оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;
- социально-культурная реабилитация или абилитация инвалидов (детей-инвалидов);
- проведение социально-бытовой адаптации инвалидов (детей-инвалидов).

## Глава 5. СТАНДАРТ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

№ п.п.	Наименование социальной услуги	Описание, объем, периодичность (сроки) предоставления социальной услуги
1	2	3
1.	Социально-бытовые услуги	
1.1.	Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: Предоставление площади жилых помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, учитывая пол, возраст и состояние здоровья, физическую и психологическую совместимость получателей социальной услуги для дневного отдыха при получении социальной услуги ежедневно более 6 часов подряд. Социальная услуга предоставляется ежедневно до 2 часов на основании обращения получателя социальных услуг.
1.2.	Предоставление площади нежилых помещений	В состав социальной услуги входит: Предоставление площади нежилых помещений, предназначенных для оказания получателем социально-медицинских, социально-бытовых и иных социальных услуг. Социальная услуга предоставляется ежедневно до 2 часов на основании обращения получателя социальных услуг.
1.3.	Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: Предоставление в пользование кровати, прикроватной тумбочки, стула, места в платяном шкафу. Уход за мебелью, ремонт и другие мероприятия, направленные на поддержание мебели в надлежащем состоянии. Мебель должна быть удобна в пользовании, учитывать физическое состояние и возраст получателя социальной услуги для дневного отдыха при получении социальной услуги ежедневно более 6 часов подряд. Социальная услуга предоставляется ежедневно до 2 часов на основании обращения получателя социальных услуг.
1.4.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: Приготовление и подача пищи согласно утвержденному меню на каждый день (диетическое питание в соответствии с заключением врача). Социальная услуга предоставляется 1 раз при получении социальной услуги более 3 часов подряд.
1.5.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: Постельные принадлежности выдаются получателю социальной услуги в начале обслуживания для дневного отдыха при получении социальной услуги ежедневно более 6 часов подряд. Социальная услуга предоставляется ежедневно до 2 часов на основании обращения получателя социальных услуг.
1.6.	Стирка, глажение, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельных принадлежностей	В состав социальной услуги входит: Замена постельного белья, стирка, глажка, дезинфекция. Социальная услуга предоставляется не реже одного раза в 15 дней.
1.7.	Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми	В состав социальной услуги входит: 1.7.1. обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми (шахматы и т.п.). Социальная услуга предоставляется ежедневно. 1.7.2. организация и проведение клубной и кружковой работы с получателями социальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 3 раз в неделю. Норма времени до 60 минут – одно занятие.
1.8.	Сопровождение на прогулке получателей социальных услуг, частично или полностью утративших способность самостоятельно передвигаться	В состав социальной услуги входит: Прогулка индивидуальная или групповая (группы не более 7 человек). Прогулка осуществляется в хорошую погоду, в соответствии с рекомендациями врача и с согласия получателя социальных услуг, в сопровождении работника поставщика социальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 3 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут. Социальная услуга предоставляется получателям социальных услуг, не способным по состоянию здоровья гулять самостоятельно.
1.9.	Оказание помощи в передвижении по зданию поставщика социальных услуг получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность самостоятельно передвигаться	В состав социальной услуги входит: Поддерживание, сопровождение, помощь при ходьбе получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность самостоятельно передвигаться. Социальная услуга предоставляется, в том числе с помощью приспособлений и вспомогательных средств, таких как коляски, трости, костыли, опоры (ходунки, манежи, палки-опоры и т.п.). Социальная услуга предоставляется по мере необходимости.
1.10.	Оказание помощи в одевании и раздевании получателя социальных услуг, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию	В состав социальной услуги входит: Оказание помощи в одевании и раздевании получателя социальных услуг, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию. Социальная услуга предоставляется получателю социальных услуг, не способному по состоянию здоровья или из-за преклонного возраста выполнять процедуры обслуживающего характера. Социальная услуга предоставляется ежедневно до 2 раз в день. Время предоставления социальной услуги – до 15 минут.
1.11.	Помощь в приеме пищи (кормление)	В состав социальной услуги входит: – подготовка места приема пищи, помощь получателю социальных услуг в изменении положения тела для удобства приема пищи, при необходимости помощь в перемещении получателя социальных услуг к месту приема пищи; – мытье получателю социальной услуги рук, лица, размещение заранее приготовленных блюд с пищей, необходимых столовых приборов в зоне приема пищи, помощь в удержании ложки и чашки при самостоятельном приеме пищи, при необходимости – кормление получателя социальных услуг; – помощь получателю социальных услуг в питье из чашки или поильника, уборка места приема пищи, мытье посуды. Социальная услуга предоставляется 1 раз при получении социальной услуги более 3 часов подряд.

1.12.	Уборка жилых помещений	В состав социальной услуги входит: 1.12.1 влажная уборка жилых помещений поставщика социальных услуг. Социальная услуга предоставляется ежедневно в соответствии с требованиями санитарных норм. 1.12.2. генеральная уборка жилых помещений поставщика социальных услуг. Социальная услуга предоставляется не реже 1 раза в месяц в соответствии с требованиями санитарных норм.	2.10.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	В состав социальной услуги входит: – измерение температуры тела получателя социальных услуг; – измерение артериального давления получателя социальных услуг; – занесение результатов измерений в медицинскую документацию (медицинская карта, журналы отделений). Социальная услуга предоставляется по рекомендации врача, по запросу получателя социальных услуг – до 5 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 10 минут.
1.13.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья либо в силу возраста самостоятельно осуществлять за собой уход	В состав социальной услуги входит: Оказание помощи при осуществлении гигиенических процедур получателям социальных услуг, не способным по состоянию здоровья либо в силу возраста самостоятельно осуществлять за собой уход. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг (его законного представителя) в зависимости от индивидуальной потребности. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 20 минут.	2.11.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	В состав социальной услуги входит: Организация и (или) проведение квалифицированного медицинского консультирования по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья). Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 30 минут.
1.14.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	В состав социальной услуги входит: – отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции (писем, телеграмм и т.п.) адресату; – вручение корреспонденции получателю социальных услуг после получения. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя услуг до 2 раз в месяц. Норма времени на предоставление услуги – до 30 минут.	2.12.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	В состав социальной услуги входит: Организация работы по профилактике болезней и укреплению здоровья получателей социальных услуг: – формирование знаний о влиянии неблагоприятных факторов окружающей среды на здоровье, проведение разъяснительной работы о вредных привычках: алкоголь, наркотики, курение, рекомендации по предупреждению и преодолению вредных привычек; – развитие готовности самостоятельно поддерживать своё здоровье; – проведение санитарно-просветительской работы по вопросам возрастной адаптации: проведение бесед об особенностях физиологических изменений – по обращению получателя социальных услуг, 1 раз в месяц. Социальная услуга предоставляется в групповой и индивидуальной формах до 2 раз в месяц. Норма времени на предоставление услуги – до 30 минут.
2.	Социально-медицинские услуги		2.13.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий по адаптивной физической культуре, способствующих формированию и развитию физических, психических, функциональных и волевых качеств и способностей. Предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) получателя социальных услуг, в соответствии с рекомендациями врача. Продолжительность 1 занятия до 40 минут.
2.1.	Проведение осмотра и первичной санитарной обработки	В состав социальной услуги входит: – проведение первичного осмотра получателя социальных услуг при поступлении к поставщику социальных услуг; – проведение первичной санитарной обработки получателя услуг при поступлении к поставщику социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 30 минут.	3.	Социально-психологические услуги	
2.2.	Проведение занятий лечебной физкультурой	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий по лечебной физкультуре и спортивных мероприятий, способствующих формированию и развитию физических, психических, функциональных и волевых качеств и способностей. Социальная услуга предоставляется до 4 раз в год в соответствии с индивидуальной программой, рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации), по назначению врача, при наличии лицензии на указанный вид деятельности. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 30 минут.	3.1.	Проведение психологической диагностики и обследования личности	В состав социальной услуги входит: Проведение комплексной психологической диагностики и обследования личности с использованием утвержденных диагностических методик. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут.
2.3.	Содействие в лечении от алкогольной зависимости	В состав социальной услуги входит: – убеждение членов семей, страдающих алкогольной зависимостью, на ведение трезвого образа жизни, ответственного выполнения родительских обязанностей по воспитанию и содержанию своих детей; – консультативно-просветительская работа в семье; – профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди несовершеннолетних и их родителей; – мотивирование членов семей, страдающих алкогольной зависимостью, на кодирование от алкогольной зависимости в учреждении здравоохранения; – сопровождение получателя социальных услуг в учреждение здравоохранения для осуществления кодирования. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги до 1 часа.	3.2.	Оказание экстренной психологической помощи	В состав социальной услуги входит: Оказание экстренной психологической помощи при чрезвычайных, стрессовых ситуациях. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги до 45 минут.
2.4.	Оказание доврачебной помощи	В состав социальной услуги входит: – вызов скорой медицинской помощи; – оказание первой доврачебной помощи; – контроль за состоянием получателя социальных услуг (дыхание, пульс, сознание) до прибытия скорой помощи; – передача получателя социальных услуг бригаде скорой медицинской помощи. Норма времени на предоставление социальной услуги – до прибытия скорой медицинской помощи (до 120 минут). Социальная услуга предоставляется в случае необходимости.	3.3.	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений	В состав социальной услуги входит: Организация и проведение индивидуального и (или) группового социально-психологического консультирования по решению проблем, межличностных отношений, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, психологическая поддержка жизненного тонуса получателя социальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в месяц. Норма времени на предоставление социальной услуги до 40 минут.
2.5.	Содействие в получении медицинской помощи	В состав социальной услуги входит: 2.5.1. содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования. Социальная услуга предоставляется при отсутствии у получателя социальных услуг полиса обязательного медицинского страхования. Норма времени на предоставление социальной услуги – 30 минут. 2.5.2. прикрепление к учреждению здравоохранения, оказывающему медицинскую помощь в амбулаторных условиях. Социальная услуга предоставляется 1 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – 30 минут. 2.5.3. запись к врачам-специалистам для проведения необходимых обследований, назначения лечения, прохождения диспансеризации. Социальная услуга предоставляется до 4 раз в год. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 30 минут. 2.5.4. сопровождение в стационарные или лечебно-профилактические медицинские организации. Социальная услуга предоставляется до 4 раз в год. Норма времени на предоставление социальной услуги - до 180 минут. 2.5.5. взаимодействие с работниками медицинских организаций по вопросам лечения, обеспечения лекарственными средствами. Социальная услуга предоставляется до 4 раз в год. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 30 минут.	3.4.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	В состав социальной услуги входит: – оказание помощи в мобилизации имеющихся ресурсов для выхода из кризисного состояния, предоставление социально-психологической коррекции в целях преодоления или ослабления отклонений в эмоциональном состоянии и поведении; – психологическая помощь и поддержка, оказание своевременной психологической помощи членам семьи и помощь в их адаптации в новых условиях жизни. Услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг 1 раз в месяц. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 40 минут.
2.6.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	В состав социальной услуги входит: – запись на прием к врачам-специалистам в целях прохождения медико-социальной экспертизы; – сбор документов, необходимых для комплексной оценки состояния здоровья получателя социальных услуг; – сопровождение получателя социальных услуг на заседание комиссии медико-социальной экспертизы либо организация прохождения комиссии непосредственно у поставщика социальных услуг; – помощь в получении документов, подтверждающих инвалидность, индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида. Социальная услуга предоставляется в соответствии с рекомендациями врача получателям социальных услуг, имеющим ограничения жизнедеятельности. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 180 минут по каждому пункту.	3.5.	Социально-психологический патронаж	В состав услуги входит: Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг для своевременного выявления ситуаций психического дискомфорта, обусловленных проблемами адаптации в семье, в социуме, и оказания, при необходимости, психологической помощи.
2.7.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации	В состав социальной услуги входит: – получение технических средств реабилитации через Фонд социального страхования; – приобретение технических средств реабилитации за счет средств получателя социальных услуг по его желанию, для недееспособных получателей социальных услуг – с разрешения органов опеки; – доставка средств ухода и технических средств реабилитации к поставщику социальных услуг; – передача средств ухода и технических средств реабилитации получателю социальных услуг. Социальная услуга предоставляется по мере необходимости. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 120 минут.	3.6.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия	В состав социальной услуги входит: Проведение бесед, направленных на формирование у получателя услуг позитивного психологического состояния, поддержания активного тонуса (беседы, общение, выслушивание, подбадривание, поддержка жизненного тонуса граждан). Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 40 минут.
2.8.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг	В состав социальной услуги входит: 2.8.1. организация приема лекарственных средств по назначению врача, в том числе контроль за соблюдением предписаний врача, связанных со временем приема, частотой приема, способом приема и сроком годности лекарств. Социальная услуга предоставляется по назначению врача до 3 раз в день. 2.8.2. проведение медицинских процедур и манипуляций по назначению врача. Социальная услуга предоставляется при наличии у поставщика социальных услуг лицензии на медицинскую деятельность, по назначению врача 1 раз в день. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 20 минут.	4.	Социально-педагогические услуги	
2.9.	Организация и проведение оздоровительных мероприятий	В состав социальной услуги входит: Организация выполнения рекомендаций врачей-специалистов по итогам прохождения диспансеризации, в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами для медицинского применения и медицинскими изделиями. Проведение мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья: прогулки, игры на свежем воздухе; оздоровительная гимнастика; финская ходьба; дозированная ходьба. Социальная услуга предоставляется в соответствии с рекомендациями врача до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут.	4.1.	Социально-педагогический патронаж	В состав социальной услуги входит: – определение социального статуса, реабилитационного потенциала, психологического климата семьи, численности и структуры семьи, ее жизненного опыта и культурно-образовательного уровня, распределения обязанностей и наличия свободного времени, характера организации совместной деятельности, стиля общения, уровня педагогической компетенции взрослых членов семьи, семейных традиций; – выявление уровня психического развития, сформированности основных социально-бытовых навыков ребенка (детей); – выявление основных проблем, волнующих семью в данный момент, препятствующих процессу реабилитации и социализации ребенка (детей) с ограниченными возможностями. Социальная услуга предоставляется по обращению родителей (законных представителей). В случае сопровождения семьи патронаж осуществляется несколько раз (первичный, контрольный, итоговый). Норма времени на предоставление социальной услуги до 40 минут за одно посещение.
			4.2.	Обучение родственников практическим навыкам ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг	В состав социальной услуги входит: Обучение родственников практическим навыкам ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, осуществление контроля за изменениями в общем состоянии здоровья. Социальная услуга предоставляется по обращению родственников получателя социальных услуг до 2 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги до 45 минут.
			4.3.	Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности	В состав социальной услуги входит: Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности. Социальная услуга предоставляется по обращению родителей или законных представителей детей-инвалидов, воспитываемых дома до 2 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги до 45 минут.
			4.4.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	В состав социальной услуги входит: Социально-педагогическая диагностика и обследование личности: использование методик и тестов, позволяющих дать на основе всестороннего изучения личности объективную оценку ее состояния для оказания эффективной помощи при попадании в кризисную или конфликтную ситуацию, а также для установления степени социальной дезадаптации ребенка. Социально-педагогическое консультирование родителей (лиц, их заменяющих): оказание своевременной помощи в правильном понимании и решении социально-педагогических проблем (детско-родительские отношения, межличностные отношения в детском коллективе и т.д.). Педагогическая коррекция: оказание квалифицированной педагогической помощи в форме бесед, разъяснений, рекомендаций в исправлении конфликтных ситуаций.

		Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия по развитию речевой и интеллектуальной деятельности. Время предоставления социальной услуги до 2 раз в неделю по каждому направлению социально-педагогической реабилитации.
4.5.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	В состав услуги входит: Проведение занятий, направленных на выявление, формирование и развитие способностей, социально значимых интересов и мотиваций у получателя социальных услуг; формирование стремления к самопознанию, самоопределению, ответственного отношения к себе и окружающим. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги до 45 минут.
4.6.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	В состав социальной услуги входит: 4.6.1. организация и проведение социокультурных мероприятий в организации социального обслуживания (праздники, концерты, выставки, театрализованные представления, конкурсы спортивные соревнования с участием получателей социальных услуг, просмотр телепередач и другие досуговые мероприятия). Социальная услуга предоставляется до 2 раз в месяц. Норма времени на предоставление социальной услуги до 3 часов. 4.6.2. организация культурно-досуговых мероприятий за пределами поставщика социальных услуг (экскурсии, посещение театров, выставок, спектаклей и иных мероприятий). Социальная услуга предоставляется до 3 раз в квартал. Норма времени на предоставление социальной услуги до 3 часов.
5.	Социально-трудовые услуги	
5.1.	Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	В состав социальной услуги входит: Организация и проведение занятий по социально-трудовой реабилитации в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, по рекомендациям врача. Социальная услуга предоставляется с учетом личного желания получателя социальных услуг, для инвалидов – в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	В состав социальной услуги входит: – оказание помощи получателю социальных услуг в поиске мест для трудоустройства с учетом состояния здоровья, рекомендаций индивидуальной программы реабилитации (абилитации), имеющихся профессиональных навыков и умений; – содействие в заключении трудового договора с организацией-работодателем; – оказание консультативной помощи по вопросам трудоустройства. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в год по обращению получателя социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 180 минут.
5.3.	Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями, несовершенными	В состав социальной услуги входит: – предоставление получателю социальных услуг, имеющему инвалидность, информации о возможности получения профессионального образования, о возможности обучения через территориальные центры занятости населения; – помощь в выборе профессиональной деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальных услуг; – оказание содействия в сборе и подаче документов в профессиональную образовательную организацию, центр занятости. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в год по обращению получателя социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 180 минут.
6.	Социально-правовые услуги	
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	В состав социальной услуги входит: – подготовка, содействие в подготовке документов и заполнение форм документов, необходимых для реализации получателем социальных услуг своих прав; – оказание помощи в сборе и подаче в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные организации документов (сведений), непосредственно затрагивающих права получателя социальных услуг; – осуществление контроля за ходом и результатами рассмотрения документов, поданных в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные организации. Социальная услуга предоставляется до 4 раз в год. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут по каждому пункту.
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг	В состав социальной услуги входит: – информирование о порядке предоставления бесплатной юридической помощи; – предоставление в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» информации об адвокатах, оказывающих бесплатную юридическую помощь; – запись на прием к юристу-консультанту. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в год. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 30 минут по каждому пункту.
6.3.	Услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке	В состав социальной услуги входит: Организация консультирования по вопросам защиты прав и законных интересов получателя социальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в год. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут.
6.4.	Содействие в получении мер социальной поддержки	В состав социальной услуги входит: – информирование о мерах социальной поддержки, предоставляемых в соответствии с федеральным и региональным законодательством; – информирование о перечне необходимых документов в соответствии с действующим законодательством для реализации прав на получение мер социальной поддержки; – содействие в заполнении (оформлении) документов, необходимых для назначения мер социальной поддержки; – содействие в доставке необходимых для назначения мер социальной поддержки документов в уполномоченный орган социальной защиты либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в год. Норма времени на предоставление социальной услуги до 45 минут.
6.5.	Оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения	В состав социальной услуги входит: – информирование по вопросам организации пенсионного обеспечения; – информирование о перечне необходимых документов в соответствии с действующим законодательством для пенсионного обеспечения; – содействие в заполнении (оформлении) необходимых документов; – доставка необходимых документов в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Иркутской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в год. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 45 минут.
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	В состав услуги входит: Развитие у инвалидов (детей-инвалидов) практических навыков, умений самостоятельно пользоваться техническими средствами реабилитации; изучение личного дела получателя социальных услуг, результатов диагностического обследования и рекомендаций специалистов; определение реабилитационного (абилитационного) потенциала получателя социальных услуг по записям специалистов медико-социальной экспертизы; подбор технических средств реабилитации в соответствии с типом и структурой дефекта, особенностями психофизического развития и реабилитационным (абилитационным) потенциалом получателя социальных услуг; выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг; разработка тематики и плана занятий, инструкций по технике безопасности во время занятий; подготовка необходимых технических средств реабилитации, наглядных пособий (таблиц, рисунков, карт, схем) для организации занятий; определение организационных моментов (общее количество занятий в месяце, неделе, частота занятий в неделю, их продолжительность, место проведения); проведение занятий в соответствии с графиком и планом работы. Социальная услуга предоставляется при внесении технических средств реабилитации в индивидуальную программу реабилитации (абилитации). Норма времени на предоставление социальной услуги до 45 минут на одно занятие, до 4 занятий в год.

7.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан	В состав социальной услуги входит: – проведение мероприятий и оказание социальных услуг, направленных на расширение круга общения и интересов получателя социальных услуг; – проведение реабилитационных (абилитационных) мероприятий с учетом индивидуальных ограничений жизнедеятельности, в том числе предоставление социальных услуг по социально-средовой и социокультурной реабилитации. Социальная услуга включает обучение правилам дорожного движения, правилам безопасного поведения дома и в общественных местах, социально-бытовую адаптацию через специально организованные занятия в соответствии с возрастом ребенка, театральную деятельность, иную творческую деятельность, досуговые мероприятия. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг (его законного представителя) до 2 раз в неделю в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
7.3.	Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	В состав социальной услуги входит: Формирование у инвалидов (детей-инвалидов) социально значимых умений и навыков (социально-бытовых и коммуникативных, поведения, самоконтроля и других) с учетом типа и структуры их дефекта, индивидуальных психофизических и личностных особенностей развития; изучение личного дела получателя социальных услуг, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; определение актуального уровня социальной подготовленности; определение зоны ближайшего уровня развития; выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг, составление индивидуальной программы занятий с ним; комплектование групп для занятий в соответствии с актуальным уровнем социальной подготовленности, индивидуальными личностными особенностями получателя социальных услуг; определение организационных моментов (общее количество занятий в месяце, неделе, частота занятий в неделю, их продолжительность); проведение занятий в соответствии с графиком, планом работы и правилами техники безопасности; заполнение индивидуальной программы получателя социальных услуг, учетно-отчетной документации. Обучение детей-инвалидов навыкам самообслуживания, поведения в быту и обществе, самоконтролю, персональной сохранности и другим формам жизнедеятельности должно обеспечивать формирование личности ребенка. Обучение основам домоводства выпускников интернатных учреждений, проживающих самостоятельно, должно быть наглядным и эффективным, способствующим освоению бытовых процедур (приготовление пищи, мелкий ремонт одежды, уход за квартирой и т.п.). Норма времени на предоставление социальной услуги до 45 минут на одно занятие. Количество занятий определяется индивидуально по назначению консилиума специалистов, в период пребывания у поставщика социальных услуг.
7.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	В состав социальной услуги входит: – оборудование места у поставщика социальных услуг для обучающих занятий получателей социальных услуг навыкам компьютерной грамотности, пользованию компьютером; – проведение обучающих занятий навыкам работы на компьютере. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 45 минут.
7.5.	Социокультурная реабилитация или абилитация инвалидов (детей-инвалидов)	В состав социальной услуги входят: 7.5.1. организация и проведение занятий, направленных на социокультурную реабилитацию или абилитацию инвалидов (детей-инвалидов): в кружках, клубах, театральных студиях, художественных мастерских, литературных гостиных и иных объединениях социокультурной направленности. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут. 7.5.2. организация участия инвалидов (детей-инвалидов) в массовых культурных, спортивных и иных мероприятиях, направленных на их социализацию. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в квартал. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 180 минут.
7.6.	Проведение социально-бытовой адаптации инвалидов (детей-инвалидов)	В состав социальной услуги входят: – обучение инвалидов (детей-инвалидов) навыкам личной гигиены, самообслуживания, в том числе с помощью технических средств реабилитации; – проведение мероприятий по обустройству жилых помещений организации социального обслуживания, в которых проживают инвалиды (дети-инвалиды) в соответствии с имеющимися у них ограничениями жизнедеятельности; – обеспечение получателей социальных услуг из числа инвалидов (детей-инвалидов) оборудованием и вспомогательными устройствами, необходимыми для их оптимальной жизнедеятельности. Социальная услуга предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации).

11. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются в определенное время суток (днем, ночью) на срок, определенный индивидуальной программой.

12. Подушевой норматив финансирования социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания, ежегодно утверждается приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

13. Показателями качества предоставления социальных услуг являются:

- 1) полнота и своевременность предоставленных социальных услуг (критерий «Услуги»);
- 2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми поставщик социальных услуг осуществляет деятельность (критерий «Документация»);
- 3) укомплектованность поставщика социальных услуг специалистами, имеющими соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей (критерий «Персонал»);
- 4) состояние информации о поставщике социальных услуг, порядке предоставления социальных услуг (критерий «Информационная открытость»).

14. Оценка результатов предоставления социальных услуг получателю социальных услуг проводится поставщиком социальных услуг не позднее чем через 10 рабочих дней после окончания срока договора о предоставлении социальных услуг по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Показатели по критерию	Результат
1.	Услуги	Полнота предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой Своевременность предоставления социальных услуг	соответствует – 10 баллов; соответствует частично – 5 баллов не соответствует – 1 балл
2.	Документация	Наличие установленной документации и ее ведение в установленном порядке	
3.	Персонал	Соответствие уровня квалификации работников поставщиков социальных услуг установленным требованиям	
4.	Информационная открытость	Наличие системы информирования граждан о социальных услугах и сайта поставщика социальных услуг	

15. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

- 1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;
- 2) представление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

16. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщик социальных услуг обязан:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- 3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- 4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- 5) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе услугами почтовой связи, при наличии технической возможности обеспечивать доступ получателей социальных услуг к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- 7) обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, и надлежащий уход;
- 8) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание в полустационарной форме.

17. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме поставщик социальных услуг должен обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе обеспечить:

- 1) возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории поставщика социальных услуг, а также при получении социальных услуг;
- 2) возможность для самостоятельного передвижения по территории поставщика социальных услуг, входа, выхода и перемещения внутри помещений, используемых для предоставления социальных услуг (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;
- 3) дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение помещений знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории поставщика социальных услуг, а также допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка.

18. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг. В этом случае гражданам (их представителям) устно разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

19. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает уполномоченный исполнительный орган государственной власти Иркутской области в сфере социального обслуживания и поставщик социальных услуг от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг.

#### Глава 5. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ БЕСПЛАТНО ЛИБО ЗА ПЛАТУ ИЛИ ЧАСТИЧНУЮ ПЛАТУ

20. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг за плату или частичную плату, за исключением получателей социальных услуг, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

21. Социальные услуги предоставляются бесплатно:
  - 1) несовершеннолетним;
  - 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
  - 3) получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 4 Закона Иркутской области.
22. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной статьей 4 Закона Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области».
23. Размер платы за предоставление социальных услуг определяется в договоре о предоставлении социальных услуг.

#### Глава 6. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

24. При осуществлении деятельности в сфере социального обслуживания поставщик социальных услуг руководствуется правовыми актами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность поставщиков социальных услуг, в том числе в сфере социального обслуживания граждан.

25. Деятельность поставщика социальных услуг должна осуществляться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемиологическому режиму работы, установленными законодательством Российской Федерации.

#### Глава 7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

26. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет поставщику социальных услуг следующие документы:

- 1) заявление по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- 4) индивидуальная программа;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 6) полис обязательного медицинского страхования;
- 7) справка о составе семьи получателя социальных услуг;
- 8) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- 9) пенсионное удостоверение (при наличии);
- 10) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов).

27. Для установления медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг и обеспечения предоставления социально-медицинских услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы:

- 1) для несовершеннолетних граждан: справка-заключение врача с указанием диагноза; результаты следующих анализов: общий анализ крови (ОАК); общий анализ мочи (ОАМ); анализ на яйца глист, соскоб на энтеробиоз (срок действия – 7 дней); справка (выписка) о проведенных прививках либо сертификат профилактических прививок;
- 2) для совершеннолетних граждан: результат флюорографического исследования грудной клетки ребенка старше 15 лет (срок действия – 1 год); результат бактериологического обследования на кишечные инфекции для детей в возрасте до 2 лет (срок действия – 14 дней); справка медицинской организации по месту жительства или пребывания получателя социальной услуги об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение 21 дня со дня обращения за предоставлением социальных услуг к поставщику социальных услуг (срок действия – 3 дня);
- 2) для совершеннолетних граждан: заключение врача-гинеколога, дерматовенеролога или терапевта; результат флюорографического исследования грудной клетки (срок действия – 1 год); результат бактериологического обследования на кишечные инфекции для лиц, сопровождающих детей в возрасте до 2 лет (срок действия – 14 дней);
- 2) результаты анализа крови на реакцию микропреципитации (РМП) (срок действия – 3 месяца); заключение терапевта об отсутствии контактов с инфекционными больными (срок действия – 14 дней).

28. Получатель социальной услуги (его законный представитель) вправе по собственной инициативе представить документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций. В случае непредоставления указанных документов они подлежат получению поставщиком социальных услуг в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

## УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

31 августа 2018 года

Иркутск

№ 171-уг

#### О внесении изменений в количество сельских старост Иркутской области и наименования сельских населенных пунктов Иркутской области, в которых осуществляется их деятельность

В целях приведения в соответствие с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 года № 71-ОЗ «О распространении действия отдельных законов Иркутской области на всю территорию нового субъекта Российской Федерации – Иркутской области и внесении изменений в отдельные законы Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

#### ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в количество сельских старост Иркутской области и наименования сельских населенных пунктов Иркутской области, в которых осуществляется их деятельность, определенные указом Губернатора Иркутской области от 4 сентября 2017 года № 157-уг, следующие изменения:

- 1) строку 279 изложить в следующей редакции:
 

279.	Покровское муниципальное образование	блок-пост Ока 2-я	1
------	--------------------------------------	-------------------	---
- 2) строку 674 изложить в следующей редакции:
 

674.	Половино-Черемховское муниципальное образование	д. Еловое	1
------	---	-----------	---
- 3) строку 815 изложить в следующей редакции:
 

815.	Зерновское муниципальное образование	блок-пост Витух	1
------	--------------------------------------	-----------------	---

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

С.Г. Левченко

## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

14 августа 2018 года

Иркутск

№ 53-227/18-мпр

#### О внесении изменений в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31 июля 2014 года № 115-мпр

В соответствии с Законом Иркутской области от 15 мая 2018 года № 29-ОЗ «О передаче государственным учреждениям Иркутской области полномочий Российской Федерации по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области от 31 июля 2014 года № 115-мпр «Об утверждении перечня государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и реализующих полномочия в сфере социальной защиты населения» (далее – приказ) следующие изменения:
  - 1) в преамбуле после слов «в сфере социальной защиты населения» дополнить словами «в том числе реализации полномочий Российской Федерации по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка»;
  - 2) в пункте 2 после слов «в сфере социальной защиты населения» дополнить словами «в том числе реализации полномочий Российской Федерации по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

#### о результатах конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – министерство), состоявшегося 30 августа 2018 года по адресу г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, 41, каб. 520, конкурсная комиссия решила:

1. Включить в кадровый резерв в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – министерство) для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области:

#### Ведущий советник отдела стройиндустрии министерства (ведущая группа должностей):

- Мосеева Виталия Алексеевича;
- Ружникову Ольгу Анатольевну;
- Томилову Татьяну Николаевну;
- Фоминову Анну Андреевну.

#### ведущий консультант отдела стройиндустрии министерства (ведущая группа должностей):

- Мосеева Виталия Алексеевича;
- Томилову Татьяну Николаевну.

2. Считать не прошедшими конкурс на включение в кадровый резерв в министерстве для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области:

#### Ведущий советник отдела стройиндустрии министерства:

- Балашова Елена Игоревна;
- Бриль Иван Александрович;
- Денисова Кристина Вячеславовна;
- Дударко Артур Олегович.

#### ведущий консультант отдела стройиндустрии:

- Елизова Алина Александровна.

Информация размещена на сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области [www.irkstroy.ru](http://www.irkstroy.ru)

Первый заместитель министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области  
В.А. Бровка

## МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

24 августа 2018 года

Иркутск

№ 52-мпр

#### О признании утратившими силу отдельных приказов министерства строительства, дорожного хозяйства 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 распоряжением Губернатора Иркутской области от 1 августа 2018 года № 534-рк «О Бровка В.А.», Положением о министерстве строительства, до-

рожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать утратившими силу:
  - 1) приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 78-мпр «О поощрениях и награждениях в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области»;
  - 2) приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 18 августа 2017 года № 87-мпр «О внесении изменений в пункт 6 Положения о поощрениях и награждениях государственных гражданских служащих Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Первый заместитель министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области  
В.А. Бровка

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 23 августа 2018 года

Иркутск

№ 85-мпр

**о признании утратившим силу приказа министерства образования Иркутской области от 3 августа 2011 года № 09-мпр**

В соответствии со статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

## ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ министерства образования Иркутской области от 3 августа 2011 года № 09-мпр «Об утверждении Положения о критериях кратности увеличения должностного оклада руководителей государственных организаций Иркутской области, осуществляющие образовательную деятельность».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

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

Министр образования Иркутской области  
В.В. Перегудова

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

28 августа 2018 года

Иркутск

№ 54-мпр

**О внесении изменения в подпункт «в» пункта 32 административного регламента исполнения государственной функции «Государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Иркутской области»**

В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 23 апреля 2018 года № 94-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь распоряжением Губернатора Иркутской области от 15 ноября 2012 года № 83-мпр, изменение, заменив слова «Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти» словами «в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора)».

## ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести в подпункт «в» пункта 32 административного регламента исполнения государственной функции «Государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Иркутской области», утвержденного приказом министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 15 ноября 2012 года № 83-мпр, изменение, заменив слова «Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти» словами «в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора)».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2018 года.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Первый заместитель министра строительства,  
дорожного хозяйства Иркутской области  
В.А. Бровка

## СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ПРИРОДЫ И ОЗЕРА БАЙКАЛ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

17.08.2018

Иркутск

№ 5-спр

**О внесении изменений в административный регламент по осуществлению регионального государственного экологического надзора**

В целях приведения в соответствие с частью 2.7 статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением о службе по охране природы и озера Байкал Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 мая 2012 года № 244-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

## ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного экологического надзора, в том числе регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного экологического надзора в области охраны озера Байкал, регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, регионального государственного надзора за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ, при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору», утвержденного приказом службы от 31 мая 2013 года № 5 пр-сл:

1) изложить пункт 95.1 в следующей редакции:

«95.1. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации»;

2) дополнить пункт 95.2 следующего содержания:

«95.2. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), в общественно-политической газете «Областная».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области  
М.В. Аникеева

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

24 августа 2018 г. Иркутск 71-мпр

**О признании утратившим силу приказа министерства здравоохранения Иркутской области от 3 июня 2016 года № 51-мпр**

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 пунктом 9 Положе-

ния о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 17 августа 2018 года № 569-рк,

## ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 3 июня 2016 года № 51-мпр «Об утверждении структуры государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 6».

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

Заместитель министра  
Е.С. Голенецкая

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии с ФЗ от 23.11.95 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и «Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в РФ», утвержденным приказом Госкомэкологии РФ № 372 от 16.05.2000 г., организованы общественные обсуждения (в форме слушаний) проектной документации по объекту: «Средняя общеобразовательная школа в д. Олха Шелеховского района Иркутской области». Месторасположение объекта: Иркутская область, Шелеховский район, в 150 м к юго-востоку от д. Олха (кадастровый номер участка 38:27:050003:15).

Цель намечаемой деятельности: Новое строительство.

Заказчик намечаемой деятельности: Управление образования, молодежной политики и спорта Администрации Шелеховского муниципального района, адрес: 666034, Иркутская область, г. Шелехов, ул. Невского, д. 41.

Разработчик тома ОВОС: ООО «Генпроект», адрес: 664056, г. Иркутск, м-н Приморский, д. 6а, офис 213, т. 8 (3952) 97-50-25.

Организаторами слушаний являются: Отдел по градостроительной деятельности Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (Иркутская область, г. Шелехов, ул. Ленина, 15, тел. 8 (3955) 05-31-39).

Раздел ОВОС в составе проектной документации доступен для ознакомления и подготовки замечаний и предложений (в письменной форме) с момента настоящей публикации и до 17.00 местного времени 15.10.18 г. по адресу:

– г. Иркутск, м-н Приморский, д. 6а, офис 213;

– Иркутская область, г. Шелехов, 20-й квартал, д. 84, каб. 1, время приема понедельник–четверг с 8.50 до 18.00, пятница с 8.50 до 17.10, перерыв с 13.00 до 14.00.

Проведение общественных слушаний назначено на 15.10.18 г., в 18.00 местного времени: Иркутская область, г. Шелехов, ул. Ленина, 15, зал Думы.

Сроки проведения ОВОС: от момента настоящей публикации до проведения общественных обсуждений. Принятие от граждан и общественных организаций письменных замечаний и предложений к материалам ОВОС обеспечивается заказчиком в течение 30 дней после окончания общественного обсуждения.

## ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

■ Утерянный аттестат № 03824002696272 об основном общем образовании (9 классов), выданный 29 июня 2017 года МАОУ СОШ № 63 г. Иркутска на имя Гаврилина Евгения Олеговича, считать недействительным.

■ Утерянный аттестат № 03824002696244 об основном общем образовании (9 классов), выданный 29 июня 2017 года МАОУ СОШ № 63 г. Иркутска на имя Беломестных Никиты Максимовича, считать недействительным.

■ Утерянный аттестат Б № 1082563 о среднем (полном) общем образовании, выданный 24 июня 2005 году МОУ СОШ № 63 г. Иркутска на имя Веретягина Сергея Сергеевича, считать недействительным.

■ Утерянный аттестат А № 8043646 о среднем (полном) общем образовании, выданный 23.06.2002 г. МОУ СОШ № 49 г. Иркутска на имя Карпенко Людмилы Николаевны, считать недействительным.

■ Утерянный аттестат о среднем образовании № 401080, выданный в 1975 г. МОУ «Усть-Ордынская СОШ № 1» имени В.Б. Борсова на имя Пятых Сергея Николаевича, считать недействительным.

■ Утерянный аттестат об основном общем образовании (9 классов), выданный МОУ СОШ № 62 г. Иркутска на имя Элли Алексея Олеговича, считать недействительным.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии с ФЗ от 23.11.1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду от 16.05.2000 г. № 372, в целях информирования администрации общественности Казачинско-Ленского районного муниципального образования уведомляет о начале общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) проектной документации, включая материалы по оценке воздействия на окружающую среду, по объекту: «Опорный пункт филиала ООО «Тимбермаш Байкал» в п. Магистральный, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17-го съезда ВЛКСМ, 64».

Цель намечаемой деятельности: строительство опорного пункта филиала ООО «Тимбермаш Байкал».

Месторасположение объекта: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17-го съезда ВЛКСМ, 64.

Заказчик: ООО «Тимбермаш Байкал» (664035, г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 29, литера «Е»).

Разработчик материалов ОВОС: ООО «ПРОФИЗЫСКАНИЯ» (664082, Россия, Иркутская область, г. Иркутск, м-н Университетский, 101–23).

Орган, ответственный за организацию общественных обсуждений (в виде слушаний) – администрация Казачинско-Ленского районного муниципального образования.

Проектные материалы доступны для рассмотрения и подготовки замечаний и предложений с 14 сентября 2018 года по 15 октября 2018 года с 09.00 до 17.00 местного времени в рабочие дни по адресам:

– 664075, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дальневосточная, д. 159;

– 666511, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, с. Казачинское, ул. Ленина, д. 10 (в здании администрации Казачинско-Ленского районного муниципального образования).

Начало общественных обсуждений назначено на 14.00 16 октября 2018 года по адресу: 666511, Казачинско-Ленский район, с. Казачинское, ул. Ленина, 10 (в здании администрации Казачинско-Ленского районного муниципального образования (конференц-зал)).

Принятие от граждан и общественных организаций письменных замечаний и предложений обеспечивается до 16.11.2018 г. по электронной почте: [ovossibir@mail.ru](mailto:ovossibir@mail.ru).

## ИЗВЕЩЕНИЕ

**о согласовании границ земельных участков**

Кадастровым инженером:

Чен-юн-тай Светланой Владимировной, № квалификационного аттестата 38-10-8;

почтовый адрес 664022 г. Иркутск, ул. Седова, 38/1, контактный телефон/факс: 8(3952) 500–738, электронная почта: [OOOKARTA@mail.ru](mailto:OOOKARTA@mail.ru), проводится межевание в отношении земельных участков, расположенных:

Иркутская область, Иркутский район, ТОО «Путь Ильича», восточнее д. Куда.

Заказчики работ по подготовке проекта межевания земельных участков:

1. Тропина Анна Егоровна

2. Тропин Сергей Иванович

Почтовый адрес заказчиков: Иркутская область, Иркутский район д. Куда, ул. Октября д. 12. Общая площадь: 0,54 га и 1,9 га, т. 8 9246035780.

Кадастровый номер и адрес исходного земельного участка: 38:06:000000:538,;

Иркутская область Иркутский район, ТОО «Путь Ильича».

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно по адресу:

664022, Россия, г. Иркутск, ул. Седова, 38/1–201. Возражения по проекту межевания, а также предложения по доработке проекта принимаются в течение 30 дней после выхода объявления по адресу: 664022, г. Иркутск, ул. Седова, 38/1–201.