

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**  
 24 мая 2021 года № 59-25-мпр  
 Иркутск

**О внесении изменений в приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 21 августа 2018 года № 51-мпр**

В соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 19 февраля 2021 года № 46-уг «О внесении изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**  
 1. Внести в приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 21 августа 2018 года № 51-мпр «Об утверждении Положения о награждении ведомственными наградами министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:  
 1) в индивидуализированном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
 2) в преамбуле слова «Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп» заменить словами «Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп»;

3) в пункте 1 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
 4) в Положении о награждении ведомственными наградами министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденном приказом (далее – Положение):  
 в индивидуализированном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
 в пункте 2 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
 в пункте 4 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
 в индивидуализированном заголовке главы 2 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
 в пункте 16 слова «и дорожного хозяйства» исключить;  
 в индивидуализированном заголовке главы 3 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
 в пункте 22 слова «и дорожного хозяйства» исключить;  
 в приложении 1 к Положению:  
 в нумерационном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
 в индивидуализированном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
 в приложении 2 к Положению:  
 в нумерационном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
 в индивидуализированном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить.  
 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр строительства Иркутской области П.В. Писарев

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
 ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**  
 19 мая 2021 года № 53-65/21-мпр  
 Иркутск

**Об утверждении величины подушевых нормативов финансирования социальных услуг на 2021 год в полустационарной форме социального обслуживания**

В соответствии с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 1 октября 2018 года № 53-254/18-мпр «Об установлении порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**  
 1. Утвердить величину подушевых нормативов финансирования социальных услуг на 2021 год в полустационарной форме социального обслуживания (прилагается).  
 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).  
 3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

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

УТВЕРЖДЕНА  
 приказом министерства социального  
 развития, опеки и попечительства Иркутской области  
 от 19 мая 2021 года № 53-65/21-мпр

**ВЕЛИЧИНА ПОДУШЕВЫХ НОРМАТИВОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ НА 2021 ГОД  
 В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

№ п/п	Наименование социальной услуги	Подушевой норматив финансирования, за разовое оказание социальной услуги одному обслуживаемому с учетом территориальной расположенности организации, рубли	
		Южные районы Иркутской области	Районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Социально-бытовые услуги</b>		
1.1.	Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам	41,90	45,40
1.2.	Предоставление площади нежилых помещений	41,90	45,40
1.3.	Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам	11,60	12,60
1.4.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам	131,70	142,70
1.5.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам	17,90	19,40
1.6.	Стирка, глажение, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельных принадлежностей	47,20	51,10
1.7.	Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми	142,10	153,90
1.8.	Сопровождение на прогулке получателей социальных услуг, частично или полностью утративших способность самостоятельно передвигаться	142,10	153,90
1.9.	Оказание помощи в передвижении по зданию поставщика социальных услуг получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность самостоятельно передвигаться	47,40	51,40
1.10.	Оказание помощи в одевании и раздевании получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию	35,50	38,50
1.11.	Помощь в приеме пищи (кормление)	35,50	38,50
1.12.	Уборка жилых помещений:		
1.12.1.	влажная уборка жилых помещений	12,70	13,80
1.12.2.	генеральная уборка жилых помещений	106,60	115,50
1.13.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья либо в силу возраста самостоятельно осуществлять за собой уход	47,40	51,40
1.14.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	71,10	77,00
<b>2.</b>	<b>Социально-медицинские услуги</b>		
2.1.	Проведение осмотра и первичной санитарной обработки	21,70	23,50
2.2.	Проведение занятий лечебной физкультурой	21,70	23,50
2.3.	Содействие в лечении от алкогольной зависимости	43,60	47,20

2.4.	Оказание доврачебной помощи	87,10	94,40
2.5.	Содействие в получении медицинской помощи:		
2.5.1.	содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования	21,70	23,50
2.5.2.	прикрепление к учреждению здравоохранения, оказывающему медицинскую помощь в амбулаторных условиях	21,70	23,50
2.5.3.	запись к врачам-специалистам для проведения необходимых обследований, назначения лечения, прохождения диспансеризации	21,70	23,50
2.5.4.	сопровождение в стационарные или лечебно-профилактические медицинские организации	130,70	141,60
2.5.5.	взаимодействие с работниками медицинских организаций по вопросам лечения, обеспечения лекарственными средствами	21,70	23,50
2.6.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	130,70	141,60
2.7.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации	87,10	94,40
2.8.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг	14,50	15,70
2.9.	Организация и проведение оздоровительных мероприятий	43,60	47,20
2.10.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	7,30	7,90
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)	21,70	23,50
2.12.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	21,70	23,50
2.13.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	29,00	31,40
<b>3.</b>	<b>Социально-психологические услуги</b>		
3.1.	Проведение психологической диагностики и обследования личности	116,60	126,30
3.2.	Оказание экстренной психологической помощи	87,40	94,70
3.3.	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений	77,80	84,30
3.4.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелооболными получателями социальных услуг	77,80	84,30
3.5.	Социально-психологический патронаж	19,50	21,10
3.6.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия	77,80	84,30
<b>4.</b>	<b>Социально-педагогические услуги</b>		
4.1.	Социально-педагогический патронаж	26,80	29,00
4.2.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелооболными получателями социальных услуг	30,10	32,60
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	30,10	32,60
4.4.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	30,10	32,60
4.5.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	30,10	32,60
4.6.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	120,40	130,40
<b>5.</b>	<b>Социально-трудоустройство</b>		
5.1.	Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	232,50	251,90
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	929,80	1 007,30
5.3.	Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями, несовершенными	929,80	1 007,30
<b>6.</b>	<b>Социально-правовые услуги</b>		
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	138,50	150,00
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг	69,20	75,00
6.3.	Услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке	138,50	150,00
6.4.	Содействие в получении мер социальной поддержки	103,80	112,50
6.5.	Оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения	103,80	112,50
<b>7.</b>	<b>Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов</b>		
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	192,40	208,40
7.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан	192,40	208,40
7.3.	Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	192,40	208,40
7.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	192,40	208,40
7.5.	Социально-культурная реабилитация или абилитация инвалидов (детей-инвалидов):		
7.5.1.	организация и проведение занятий, направленных на социокультурную реабилитацию или абилитацию инвалидов (детей-инвалидов)	256,50	277,90
7.5.2.	организация участия инвалидов (детей-инвалидов) в массовых культурных, спортивных и иных мероприятиях	769,40	833,50
7.6.	Проведение социально-бытовой адаптации инвалидов (детей-инвалидов)	192,40	208,40

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

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**  
 24 мая 2021 года № 59-24-мпр  
 Иркутск

**О внесении изменений в приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 27 июля 2018 года № 47-мпр**

В соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 19 февраля 2021 года № 46-уг «О внесении изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**  
 1. Внести в приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 27 июля 2018 года № 47-мпр «Об утверждении Положения о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;

2) в преамбуле слова «Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп» заменить словами «Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп»;

3) в пункте 1 слова «, дорожного хозяйства» исключить;

4) в пункте 2 слова «, дорожного хозяйства» исключить;

5) в Положении о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденном приказом (далее – Положение):  
в индивидуализированном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
в пункте 1 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
в пункте 3 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
в пункте 12 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
в пункте 16 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
приложения 1, 2 к Положению изложить в новой редакции (прилагаются);  
в приложении 3 к Положению:  
в нумерационном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
в индивидуализированном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
в пункте 2 слова «, дорожного хозяйства» исключить;

6) в Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденной приказом:  
в индивидуализированном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
в пункте 1 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
в пункте 3 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
в абзаце втором пункта 4 слова «, дорожного хозяйства» исключить;  
в пункте 5:  
в абзаце первом слова «документационного обеспечения,» исключить;  
в подпункте 6 слова «, дорожного хозяйства» исключить.

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

Министр строительства Иркутской области П.В. Писарев

Приложение 1 к приказу министерства строительства Иркутской области от 24 мая 2021г. № 59-24-мпр

«Приложение 1  
к Положению о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства Иркутской области

#### Конкурсный бюллетень

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв министерства строительства Иркутской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись) \_\_\_\_\_».

Приложение 2 к приказу министерства строительства Иркутской области от 24 мая 2021 г. № 59-24-мпр

«Приложение 2  
к Положению о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства Иркутской области

#### РЕШЕНИЕ

#### конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области

Министерство строительства Иркутской области  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

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

#### АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

### П Р И К А З

26 мая 2021 года

№ 13-адмпр

пос.Усть-Ордынский

#### Об утверждении Положения о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

В целях сохранения, развития и популяризации национальных языков, национальных культурных ценностей и национальных видов спорта урятского народа и иных народов, традиционно проживающих на территории Усть-Ордынского Бурятского округа, в соответствии со статьей 18 Закона Иркутской области от 6 декабря 2010 года № 121-ОЗ «Об Усть-Ордынском Бурятском округе как административно-территориальной единице Иркутской области с особым статусом», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении областного культурно - спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года.  
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), 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.

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

УТВЕРЖДЕНО

приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 26 мая 2021 года № 13-адмпр

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### О ПРОВЕДЕНИИ ОБЛАСТНОГО КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОГО ПРАЗДНИКА «СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА

##### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия подготовки и проведения областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года.

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве строительства Иркутской области (далее – министерство)

#### 3. Результаты рейтинговой оценки профессионального уровня 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		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

#### 5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв министерства следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв министерства	Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области

#### 7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Члены конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)

2. Ежегодный областной культурно-спортивный праздник «Сур-Харбан» (далее - праздник «Сур-Харбан») проводится в целях сохранения, развития и популяризации национальных языков, национальных культурных ценностей и национальных видов спорта бурятского народа и иных народов, традиционно проживающих на территории Усть-Ордынского Бурятского округа (далее - округ).

3. Программа праздника «Сур-Харбан» состоит из следующих мероприятий:

- спортивные состязания, в том числе традиционная бурятская игра в кости «шагай наадан» (далее - игра);
- конкурс хореографических коллективов «В мире танца» им. А.А. Арзаева (далее - конкурс);
- фестиваль команд клуба веселых и находчивых (далее соответственно - фестиваль, КВН).

4. Используемые термины:

- жюри конкурса - коллегиальный орган, созданный на время проведения конкурса, на который возложены функции по определению победителей конкурса и разрешению спорных моментов, возникающих во время проведения конкурса;
- участники конкурса - танцевальные коллективы, имеющие звание «Народный», «Образцовый» (возраст участников от 10 лет и старше), входящие в состав команды от муниципального района Иркутской области, расположенного на сельской территории Иркутской области или муниципального образования «город Свирск» (далее-муниципальное образование Иркутской области);
- жюри фестиваля - коллегиальный орган, созданный на время проведения фестиваля, на который возложены функции по определению победителей фестиваля и разрешению спорных моментов, возникающих во время проведения фестиваля;
- участники фестиваля - молодые люди в возрасте от 14 до 35 лет, входящие в состав команды от муниципального образования Иркутской области (пожелавшего участвовать в фестивале);
- участники игры - люди в возрасте от 14 лет и старше, входящие в состав команды от муниципального образования Иркутской области (пожелавшего участвовать в игре);
- мандатная комиссия - коллегиальный орган, созданный на время проведения спортивных состязаний, на который возложены функции по допуску спортсменов к соревнованиям;
- судейская коллегия - коллегиальный орган, созданный на время проведения спортивных состязаний, на который возложены функции по разрешению спорных моментов, возникающих на спортивных состязаниях;
- юноши и девушки в спортивных состязаниях - участники (спортсмены) спортивных состязаний от 14 до 18 лет (в стрельбе из бурятского лука старше 20 лет), входящие в состав команд по видам спортивных состязаний от муниципального образования Иркутской области (пожелавшего участвовать в спортивных состязаниях);
- мужчины и женщины в спортивных состязаниях - участники (спортсмены) спортивных состязаний 18 лет и старше (в стрельбе из бурятского лука старше 20 лет), входящие в состав команд по видам спортивных состязаний от муниципального образования Иркутской области (пожелавшего участвовать в спортивных состязаниях);
- спортивная команда муниципального образования Иркутской области - группа спортсменов, представляющая муниципальное образование Иркутской области на празднике «Сур-Харбан» по видам спорта, входящим в программу спортивных состязаний;
- команда-участник - команда, представляющая муниципальное образование Иркутской области на празднике «Сур-Харбан» по культурной программе и программе спортивных состязаний.

**Глава 2. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАЗДНИКА «СУР-ХАРБАН»**

5. Днями проведения областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» в соответствии с действующим законодательством определены 24-26 июня 2021 года.  
6. Место проведения: пос. Новонкутский, Нукутского района Иркутской области.  
7. Заезд делегаций 24 июня 2021 года до 12.00 часов. Заседание мандатной комиссии с 12.00 до 18.00 часов. Команды, не прошедшие мандатную комиссию в указанное время, к соревнованиям не допускаются. Заседание судейской коллегии в 18.00 часов.

**Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАЗДНИКА «СУР-ХАРБАН»**

8. Организаторы праздника «Сур-Харбан» - администрация Усть-Ордынского Бурятского округа (далее - администрация округа), Иркутская региональная общественная организация по сохранению, развитию, и поддержке культуры и искусства «Эрмэлээл» («Стремление»).

Общее руководство подготовкой и проведением праздника «Сур-Харбан» осуществляется организационным комитетом, состав которого утверждается распоряжением администрации округа.

9. Администрация округа не менее чем за 14 дней до срока представления документов для участия в празднике «Сур-Харбан» обеспечивает размещение извещения о проведении праздника на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://uobv.irkobl.ru>).

10. Извещение о проведении праздника «Сур-Харбан» должно содержать следующие сведения:  
а) время, место и форма проведения праздника «Сур-Харбан»;  
б) наименование и почтовый адрес администрации округа;  
в) порядок, место и срок подачи заявок на участие в празднике «Сур-Харбан»;  
г) критерии оценки участников праздника «Сур-Харбан»;  
д) порядок подведения итогов праздника «Сур-Харбан»;  
е) размер и форма награждения победителей и призеров праздника «Сур-Харбан»;  
ж) порядок и сроки объявления и награждения победителей и призеров праздника «Сур-Харбан»;  
з) необходимая контактная информация;  
и) программа проведения спортивных состязаний;  
к) программа фестиваля КВН;  
л) программа конкурса.

11. Для участия в празднике «Сур-Харбан» муниципальному образованию Иркутской области (пожелавшему участвовать в спортивных состязаниях, конкурсе, фестивале) необходимо представить следующие документы:  
а) предварительная заявка для участия в спортивных соревнованиях (кроме игры, указывается, по каким видам спортивных состязаний участвуют и сколько спортсменов участвует);  
б) заявка-анкета на участие в конкурсе по установленной форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;  
в) заявка для участия в фестивале по установленной форме согласно Приложению 12 к настоящему Положению;  
г) заявка для участия в игре по установленной форме согласно Приложению 16 к настоящему Положению;  
д) копия паспорта (с регистрацией) и копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (далее - ИНН) (для участников фестиваля и конкурса);  
е) материал (тексты выступлений) на предварительный просмотр (для участников фестиваля);  
ж) заявление участника праздника «Сур-Харбан» о согласии на обработку персональных данных согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

12. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения, направляются в бумажном или электронном виде в администрацию округа по адресу: 669001, Иркутская область, пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18, тел./факс: 8(39541) 3-14-56, e-mail: [okrug-uobv@mail.ru](mailto:okrug-uobv@mail.ru).

13. Срок представления документов для участия в празднике «Сур-Харбан» с 10 по 18 июня 2021 года включительно.

14. Администрация округа:  
а) регистрирует заявку в день ее поступления;  
б) осуществляет в течение 3 рабочих дней после поступления проверку представленных документов и принятие решения о допуске к участию в празднике «Сур-Харбан» либо об отказе в допуске к участию в празднике;  
в) направляет документы членам жюри конкурса и фестиваля в случае их соответствия требованиям настоящего Положения.

15. Основаниями для отказа в допуске к участию в празднике «Сур-Харбан» являются:  
а) несоответствие требованиям к участникам праздника «Сур-Харбан», установленным подпунктами «б», «г», «д», «з» и «и» пункта 4 настоящего Положения соответственно;  
б) представление документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, после окончания срока, установленного пунктом 13 настоящего Положения;  
в) представление недостоверных сведений и (или) неполного перечня документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения;  
г) отсутствие регистрации на территории представляемого муниципального образования Иркутской области (студенты, проживающие на территории муниципального образования, допускаются к спортивным состязаниям, с регистрацией по месту пребывания на период обучения при предоставлении справки об обучении в соответствующем учебном заведении).

16. В случае отказа в допуске к участию, лицо, подавшее заявку, и представляемое им муниципальное образование Иркутской области в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения письменно извещаются об этом с мотивированным обоснованием причин отказа.

17. Определение мест общекомандного зачета в спортивных состязаниях (кроме игры), в конкурсе, игре и фестивале производится раздельно.

18. По итогам спортивных состязаний в общекомандном зачете команды-участники награждаются в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения.

19. По итогам проведения конкурса, фестиваля и игры определяется общекомандное место муниципального образования Иркутской области в культурной программе.

Общекомандное место в культурной программе определяется по наибольшей сумме очков, набранных муниципальным образованием Иркутской области за конкурс, фестиваль и игру, по таблице подсчета очков согласно Приложению 4 к настоящему Положению. В случае равенства очков первенство присуждается муниципальным образованиям Иркутской области, получившим в конкурсе наибольшее количество очков.

По итогам проведения конкурса, игры и фестиваля команды муниципальных образований Иркутской области награждаются:  
за 1 место - кубком, дипломом первой степени и ценным призом; за 2, 3 места - дипломами соответствующих степеней и ценными призами; за 4, 5 и 6 места - дипломами участника и ценными призами; за остальные места - дипломами за участие.

**Глава 4. СПОРТИВНЫЕ СОСТЯЗАНИЯ**

20. Обязательным условием для участия муниципального образования Иркутской области в спортивных состязаниях праздника является наличие укомплектованных спортивных команд по национальным видам спорта: бурятская борьба, стрельба из бурятского лука, бурятские шахматы шатар, конные скачки, игра.

В мандатную комиссию представителем спортивной команды представляются следующие документы:  
а) общая заявка (согласно Приложению 5 к настоящему Положению);  
б) заявка для участия в игре по установленной форме согласно Приложению 16 к настоящему Положению;  
в) паспорт каждого участника;  
г) копия ИНН на каждого участника;  
д) заявление участника праздника «Сур-Харбан» о согласии на обработку персональных данных согласно Приложению 3 к настоящему Положению;  
е) договор (оригинал) о страховании жизни и здоровья от несчастных случаев, включая риски соревнований на каждого участника спортивных состязаний, кроме игры.

В судейскую коллегию представителем спортивной команды представляются следующие документы:  
а) именная заявка на каждый вид спорта (согласно Приложению 6 к настоящему Положению);  
б) техническая заявка по легкой атлетике (согласно Приложению 7 к настоящему Положению).

21. К соревнованиям допускаются:  
а) участники, достигшие на период проведения соревнований 14 лет (по конному спорту допускаются спортсмены независимо от возраста с документом, удостоверяющим личность, и письменным разрешением законных представителей) и имеющие допуск (подпись и печать в именной заявке) врача-терапевта;  
б) участники, внесенные в общую заявку команды и заявку по одному виду спорта, утвержденные главой (мэром) муниципального образования Иркутской области;  
в) участники, исполнившие требования подпункта «а» пункта 11 и пункта 20 настоящего Положения и прошедшие мандатную комиссию;  
г) участники, имеющие регистрацию на территории представляемого муниципального образования Иркутской области не менее одного года на момент проведения праздника «Сур-Харбан»;  
д) по конным скачкам и заездам допускаются лошади, принадлежащие на праве собственности как физическим, так и юридическим лицам, имеющим регистрацию на территории представляемого муниципального образования Иркутской области.

22. В программу праздника «Сур-Харбан» включены 10 видов спорта: бурятская борьба, стрельба из бурятского лука, конный спорт, легкая атлетика, футбол, гиревой спорт, волейбол, бурятские шахматы шатар, шахматы, шашки и 1 традиционная игра в кости «шагай наадан».

Общекомандный зачет определяется по 11 видам программы (по волейболу результаты мужских и женских команд принимаются раздельно): бурятская борьба, стрельба из бурятского лука, конный спорт, легкая атлетика, гиревой спорт, волейбол (муж.), волейбол (жен.), футбол, шахматы, бурятские шахматы шатар, шашки. Соревнования проводятся в соответствии с действующими правилами соревнований по видам спорта.

Результаты состязаний по игре идут в зачет культурной программы.

Участники соревнований выступают только в одном виде спортивной программы праздника «Сур-Харбан». В противном случае результат участника в видах программы, в которых он участвовал, аннулируется.

23. Спортивные команды муниципальных образований Иркутской области (далее - спортивная команда) по бурятской борьбе состоят из 20 участников: 8 мужчин, 12 юношей. В одной весовой категории у мужчин и юношей разрешается

выставлять по 2 участника. Весовые категории для мужчин - до 60 кг, до 70 кг, до 82 кг и свыше 82 кг, для юношей - до 45 кг, до 50 кг, до 55 кг, до 60 кг, до 70 кг и свыше 70 кг. Спортсмены вне зачета к состязаниям не допускаются.

Форма одежды спортсмена: спортивные шорты, кроссовки.

Одежда выводящего судьи-секунданта, «засула» – головной убор (малгай), национальный халат (тэрлиг), мягкая национальная обувь (гутал).

Экипировка спортсменов и судей осуществляется самими спортсменами и судьями.

Ритуал поединков: Перед началом схватки борцы выбегают на поле, исполняют «танец орла» (движения рук напоминают взмахи крыльев орла, а грудь и туловище – льва). Борцы, вызванные на схватку, становятся с правой и левой стороны судейского стола и начинают ритуал поединка двумя хлопками по бедрам, чередующимися по внешней и внутренней стороне, это символизирует, что «с тобой вдвоем будем вести честную спортивную борьбу», после чего начинается схватка.

Победивший борец по окончании схватки, после нескольких шагов, делает прыжок с взмахом рук в стороны, как бы выражая, свою радость и всплеск эмоций, потом подходит к побежденному, помогает встать и поднимает правую руку, а проигравший проходит под ней, этим он показывает свое согласие поражению. После этого победитель исполняет танец победителя.

Ритуал финальных поединков:  
Перед началом схватки проводится парад-представление борцов. Борцы выбегают на поле, исполняют «танец орла» (движения рук напоминают взмахи крыльев орла, а грудь и туловище – льва). После этого каждый борец подбегает к своему «засулу», касается правой рукой его правого плеча и, изображая взлетающую птицу поднятой рукой приветствует зрителей, переступая своеобразно с ноги на ногу, делает круговое движение по ходу солнца. Сделав три ритмичных шага, меняет руку и плечо, останавливается по правую руку от «засула», с достоинством ожидая своего соперника. У каждого борца свой «засул», который в форме своеобразного напева «оло» прославляет своего спортсмена, называя его имя и место, откуда он родом. В ходе поединка «засул» помогает своему подопечному советами, отстаивает его интересы перед судьями.

Борцы, вызванные на схватку, становятся с правой и левой стороны судейского стола и начинают ритуал поединка двумя хлопками по бедрам, чередующимися по внешней и внутренней стороне, это символизирует, что «с тобой вдвоем будем вести честную спортивную борьбу», после чего начинается схватка.

Победивший борец по окончании схватки, после нескольких шагов, делает прыжок с взмахом рук в стороны, как бы выражая, свою радость и всплеск эмоций, потом подходит к побежденному, помогает встать и поднимает правую руку, а проигравший проходит под ней, этим он показывает свое согласие поражению. После этого победитель исполняет танец победителя.

Места спортивных команд определяются по наибольшей сумме очков, набранных всеми участниками спортивных команд по таблице подсчета очков (согласно Приложению 8 к настоящему Положению). В случае равенства суммы очков преимущество предоставляется команде, участником которой выиграли большее количество 1 мест, 2 мест, 3 мест и т.д.

Победитель в личном первенстве в подгруппе определяется по наибольшему количеству побед. В случае равенства побед учитывается:  
а) результат встречи между ними;  
б) победа, достигнутая за меньшее время.

По окончании соревнований проводится абсолютное первенство среди участников по двум возрастным группам: юноши, мужчины.

24. Спортивная команда по стрельбе из бурятского лука состоит из 9 человек (2 мужчин, 2 женщин, 2 юношей, 2 девушек и одного ветерана старше 50 лет, независимо от пола). Спортсмены вне зачета не допускаются.

Дистанция стрельбы из бурятского лука: девушки, юноши -30 м, 45 м; женщины, мужчины - 30 м, 45 м; ветеран - 30 м. На каждой дистанции выполняется четыре серии по две стрелы, всего 8 выстрелов. За выживание «ласти» (центральной кегли) участнику дается 3 очка, слева и справа от кегли 2 очка, остальные по 1 очку.

Участники обязательно выполняют стрельбу из бурятского лука двумя стрелами. Предусмотрено два пробных выстрела на дистанцию.

Личное первенство определяется по сумме двух дистанций. В случае равенства очков преимущество имеют спортсмены:  
а) не имеющие промахов;  
б) имеющие наименьшее количество промахов;  
в) с наибольшим попаданием по «ласти» (центральная фигура - 3 очка);  
г) попадание по «ласти» с первого, второго, третьего выстрела и т.д.;  
д) с наибольшим попаданием по ближайшей фигуре к «ласти» (2 очка);  
е) попадание по ближайшей фигуре к «ласти» (2 очка) с первого, второго, третьего выстрела и т.д.;  
ж) попадание по фигуре (1 очко) с первого, второго, третьего выстрела и т.д.

Командное первенство определяется по наибольшей сумме очков, набранных всеми участниками спортивной команды, по таблице подсчета очков (согласно Приложению 8 к настоящему Положению).

По окончании соревнований разыгрывается абсолютное первенство на дистанции 45 м среди мужчин и юношей, среди женщин и девушек, к участию допускаются 8 лучших стрелков на общей дистанции и дополнительно по одному участнику от каждого муниципального образования Иркутской области из состава команды.

К соревнованиям допускаются лучники в следующей форме одежды: тэрлиг - национальный халат, малгай - головной убор, гутал - мягкая национальная обувь.

25. Скачки и заезды проводятся на следующих дистанциях: скакуны 1600 м, 2400 м, 4000 м; рысак - 1600 м, 2400 м; иноходцы - 1600 м, 2400 м. Личное первенство определяется по лучшему времени.

На каждую дистанцию спортивные команды могут выставлять неограниченное количество лошадей.

В зачет принимается одно лучшее время от спортивной команды на дистанции.

По результатам проведения соревнований определяются победители и призеры соревнований:  
1) среди владельцев лошадей рысистых пород и иноходцев победителем соревнований признается владелец, чья лошадь первой пересекла линию финиша, при условии, что в ходе соревнований не были допущены следующие нарушения:  
а) совершение лошадей на дистанции более 3 обоев (сбой - переход лошади с рыси или иноходи на галоп, если она при этом сделала более 3 скачков);  
б) совершение лошадей на дистанции проскачки (проскачка признается в тех случаях, когда лошадь на сбое выигрывает пространство, или на участке 50 метров и более не отстает от других лошадей, или скачет, не подчиняясь наезднику, 100 метров и более);  
в) бег лошади на дистанции неправильной рысью или иноходью (под неправильной рысью или иноходью понимают явное нарушение двухтактного ритма или синхронного движения конечностей на участке 100 метров и более; если при этом лошадь не отстает от других лошадей, и наездник не сдерживает ее, то бег неправильной рысью или иноходью объявляется и на более коротком отрезке дистанции);  
г) пересечение лошадей линии финиша галопом («галоп к столбу»);  
д) создание помехи соперникам заезда (непредумышленное (умышленное) действие, повлекшее за собой резкие изменения хода, скорости, траектории движения и (или) сбой соперников, при которых виновный в помехе ухудшает свое положение или создает явное препятствие для других соперников заезда).

К помехам относятся:  
а) отвод другой лошади вправо или влево (теснение);  
б) езда зигзагами, мешающая соперникам;  
в) зажатие между двумя лошадьми третьей;  
г) резкое снижение темпа бега, мешающее скачущим сзади соперникам, в том числе резкое снижение темпа при сбое;  
д) перекрытие направления движения другой лошади, бегущей по внутренней бровке дорожки, без опережения ее на 1,5 запряжки;  
е) неправильное пользование хлыстом, вожжами, неправильный посыл в случае, если это повлияло на соперников;  
ж) крики наездников, мешающие другим участникам заезда;  
2) среди владельцев лошадей верховых пород победителем соревнований признается владелец, чья лошадь первой пересекла линию финиша, при условии, что в ходе соревнований не были допущены следующие нарушения:  
а) несоблюдение прямолинейного движения на протяжении 100 метров и более после старта по прямому участку скаковой дорожки либо 50 метров и более после старта в повороте скаковой дорожки или перед поворотом;  
б) изменение направления без опережения скачущих сзади соперников менее чем на два корпуса (кроссинг);  
в) отвод другой лошади вправо или влево (теснение);  
г) езда зигзагами, мешающая соперникам;  
д) зажатие между двумя лошадьми третьей;  
е) крики жокеев, мешающие проведению соревнований;  
ж) толчок, сбивающий лошадь с хода;  
з) резкое принятие лошади на себя, помешавшее скачущим сзади соперникам;  
и) оказание помощи соперникам для занятия ими призового места.

Командное первенство определяется по сумме очков, набранных зачетными участниками спортивной команды по таблице подсчета очков (согласно Приложению 8 к настоящему Положению).

26. Спортивная команда по легкой атлетике состоит из 10 участников (независимо от пола). Каждый участник может выступать в 2 дисциплинах, не считая эстафеты.

В каждой дисциплине разрешается заявлять не более двух участников от спортивной команды.

Спортивные дисциплины:  
а) бег 100 м, 200 м, 400 м, 800 м, 1500 м (мужчины и женщины); 3000 м (женщины); 5000 м (мужчины);  
б) эстафетный бег 4 x 100 м (мужчины, женщины);  
в) прыжки в длину (мужчины, женщины).

Личное первенство определяется по техническим результатам.

Командное первенство определяется по сумме очков, набранных всеми участниками спортивных команд по таблице подсчета очков (согласно Приложению 8 к настоящему Положению).

Спортсмены вне зачета не допускаются.

27. Соревнования по волейболу проводятся раздельно среди мужских и женских спортивных команд. Состав каждой спортивной команды - 10 человек. Спортивные команды путем жребия распределяются на 2 подгруппы, игры в подгруппах проводятся по круговой системе в 1 круг по действующим правилам.

Спортивные команды, занявшие в подгруппах 1-е места, разыгрывают 1 - 2 места, спортивные команды, занявшие в подгруппах 2-е места, в стыковых играх разыгрывают 3 - 4 места, занявшие 3 места - разыгрывают 5 - 6 места и т.д.

28. Спортивная команда по футболу состоит из 16 человек.

Спортивные команды путем жребия распределяются на 2 подгруппы, игры в подгруппах проводятся по круговой системе в 1 круг по действующим правилам.

Спортивные команды, занявшие в подгруппах 1-е места, разыгрывают 1 - 2 места, спортивные команды, занявшие в подгруппах 2-е места, в стыковых играх разыгрывают 3 - 4 места, занявшие 3 места - разыгрывают 5 - 6 места и т.д.

29. Спортивная команда по гиревому спорту состоит из 7 человек.

В одной весовой категории разрешается выставлять 2 участников. Весовые категории - до 63, до 68, до 73, до 78, до 85, до 95, свыше 95 кг.

Рывок выполняется поочередно правой и левой руками. Толчок выполняется 2 руками. Оба упражнения выполняются с гириями 24 кг с регламентом времени 10 минут. Допускается сдвигание в одной из весовых категорий.

Личное первенство определяется по количеству подъемов.

Командное первенство определяется по наибольшей сумме очков, набранных всеми участниками команды по таблице подсчета очков (согласно Приложению 8 к настоящему Положению). В случае равенства очков определение победителей по наибольшему количеству первых, вторых, третьих и т.д. мест.

Спорсмены вне зачета не допускаются.

30. Спортивная команда по бурятским шахматам шатар состоит из 2 мужчины и 1 женщины. Соревнования проводятся по круговой системе. Время игры на одного участника 25 минут. Спортсмены вне зачета не допускаются.

Победители в личном первенстве определяются по наибольшему количеству очков. При равенстве очков применяются следующие показатели:

а) личная встреча;  
б) большее количество побед;  
в) большее количество побед черными.

Командное первенство определяется по наибольшей сумме очков, набранных всеми участниками команды по таблице подсчета очков (согласно Приложению 8 к настоящему Положению).

При равенстве – по месту, занятому участником на мужской доске.

31. Спортивная команда по шахматам состоит из 2 мужчин и 1 женщины. Соревнования проводятся по круговой системе. Время игры на одного участника 25 минут. Спортсмены вне зачета не допускаются.

Победители в личном первенстве определяются по наибольшему количеству очков. При равенстве очков применяются следующие показатели:

а) личная встреча;  
б) большее количество побед;  
в) большее количество побед черными.

Командное первенство определяется по наибольшей сумме очков, набранных всеми участниками команды по таблице подсчета очков (согласно Приложению 8 к настоящему Положению). В случае равенства очков определение победителей по наибольшему количеству первых, вторых, третьих и т.д. мест.

32. Спортивная команда по шашкам - 2 мужчин, 1 женщина. Турнир проводится по круговой системе. Контроль времени игры по 25 минут на одного участника. Спортсмены вне зачета не допускаются.

Победители в личном первенстве определяются по наибольшему количеству очков. При равенстве очков применяются следующие показатели:

а) личная встреча;  
б) большее количество побед;  
в) большее количество побед черными.

Командное первенство определяется по наибольшей сумме очков, набранных всеми участниками команды по таблице подсчета очков (согласно Приложению 8 к настоящему Положению). В случае равенства очков определение победителей по наибольшему количеству первых, вторых, третьих и т.д. мест.

33. Спортивная команда по традиционной бурятской игре в кости «шагай наадан» -3 человека.

Разыгрывается три вида «Шагай наадан»: «Няһалалга», «Ш рэлгэ» и «Мори урилдаан».

Форма одежды: головной убор (малгай), национальный халат (тэрлиг), мягкая национальная обувь (гутал).

Каждая команда соревнований должна иметь свои шагай (косточки) в количестве 40 штук.

«Няһалалга» (щелканье) - 1 человек (независимо от пола).

Основные народные принципы игры:  
«Шагай хундэхэгуй» (Не задевать кости)

«Няһалһан гараараа абахегуй» (Не брать той рукой, которой щелкал)

«Дабтажа няһалхагуй» (Повторно не щелкать)

«Хургаараа этэрхэгуй, тулхихэгуй» (Не толкать, пихать кости)

«Тойроод ябахегуй» (Не перемещаться вокруг стола)

«Гараараа хашаа хэхэгуй» (Не делать руками ограждения)

«Шэрэнгуй шагай абаха» (Забирать кость, не теревя об стол)

Игра проходит в 2 этапа. Начинает игру тот, у кого при жеребьевке (бросании костей) выпадет наибольшее количество буэ. Сначала игроки бросают на кон по одинаковому количеству костей так, чтобы они ложились не кучей, а вразброс.

Играющие щелкают по косточке, направляя кости на одинаковые, например, буэ на буэ, хонхо на хонхо и т.д. Косточка должна идти, не задевая другие косточки, кроме цели, косточка-цель, откатываясь от удара, так же не должна задевать соседние косточки. При правильном попадании играющий берет одну косточку себе на выбор ту, которую сбил, или ту, которой сбил. Игрок не должен забирать выигранную кость той рукой, которой щелкал. В противном случае, считается ошибкой. Если играющий промахнется, он передает ход другому игроку. После очередной попытки одного игрока все 40 косточек передаются следующему игроку. Побеждает тот игрок, который по итогам трех попыток набрал наибольшее количество косточек. Если игроков, которые набрали одинаковое количество косточек несколько, то проводится переигровка из двух попыток. Выигрывает тот, у кого будет наибольшее количество косточек. Если при разбросе костей за пределы стола упали 3 косточки, то игра продолжается без них, если 4, то это считается ошибкой и происходит переход хода другому игроку.

2) «Шуурэлгэ» - 1 человек (независимо от пола).

Каждый игрок подбрасывает косточку (не четки, не цепочку) - «шуурэгшэн» - вверх: пока косточка летит, игрок должен успеть отделить от общей кучи горстку косточек и успеть положить косточку одной рукой, не задевая стол, не прижимая к груди. Подбросив косточку вторично, игрок захватывает в горсть любое количество по желанию косточек, не задевая при этом другие кости, и должен успеть подхватить летящую косточку - этой же рукой. Считается ошибкой, если косточка при падении задела грудь или стол, или была взята на грудь или живот, из взятой горстки костей какая-либо выпадет, при захвате задевет соседние косточки. Если захват осуществлен по этим правилам, то эти косточки считаются выигранными. По турнирным правилам, после очередной попытки одного игрока все 40 косточек передаются следующему игроку. Побеждает тот игрок, который по итогам пяти попыток набрал наибольшее количество косточек. Если игроков, которые набрали одинаковое количество косточек несколько, то проводится переигровка из двух попыток. Выигрывает тот, у кого будет наибольшее количество косточек.

3) «Мори урилдаан» (конные скачки) - 1 ветеран (независимо от пола), старше 50 лет.

Играющие выбирают по одному «бегунцу» из свободной кучи косточек и ставят их по обеим сторонам первой в ряду косточки. Затем берут пять косточек, и бросают их на кон по очереди. Если среди них окажется «конь» (стоящий боком), бросающий берёт своего коня и ставит рядом со второй косточкой в ряду, если окажется два «коня», ставит рядом с третьей, если три -рядом с четвёртой и т.д. Если ни одна из косточек не упадет в положении «коня», то конь бросающего игрока остаётся на месте. Остальные играющие проделывает то же самое.

После нескольких попеременных бросаний «ретивый конь» проходит все двадцать косточек ряда. Значит, он и выиграл скачки.

Командное первенство определяется по наименьшей сумме мест (1 место – 1 очко, 2 место – 2 очка и т.д.) при равенстве очков преимущество у команды, имеющей наибольшее количество первых, вторых и т.д. мест.

34. Протест подается представителем спортивной команды муниципального образования Иркутской области в письменном виде в судейскую коллегию (главный судья спортивной программы праздника «Сур-Харбан», главный секретарь спортивной программы праздника «Сур-Харбан», старший судья по виду спорта, результаты по которому опротестовываются, председатель мандатной комиссии) в течение одного часа после окончания спортивного соревнования.

Судейская коллегия в течение одного часа после подачи письменного протеста выносит свое решение. Представители конфликтующих сторон могут участвовать в разборе протеста только в роли свидетелей.

Несвоевременно поданные протесты не рассматриваются.

В случае выявления подставных лиц к спортивной команде применяются штрафные санкции:

а) в индивидуальных видах спорта результат участника аннулируется,  
б) в игровых видах спорта команде засчитывается поражение и команды по данным видам спорта снимаются с дальнейших соревнований.

В случае неспортивного поведения (рукоприкладство или оскорбление) спортсмен снимается с дальнейших соревнований.

Представитель команды по виду спорта перед началом спортивных состязаний - игр, забегов, встреч, схваток - должен иметь необходимый перечень документов на спортсмена (спортсменов) – участника (участников) спортивных состязаний (копию технической заявки и паспорт с регистрацией на участником соревнований).

35. Определение мест в командном зачете определяется по сумме набранных очков по всем видам спортивных состязаний (кроме «шагай наадан») согласно таблице подсчета (Приложение 8 к настоящему Положению). В случае равенства очков первенство присуждается спортивным командам, занявшим в видах программы большее количество первых, вторых, третьих мест и т.д.

36. Спортивные команды в общекомандном зачете в спортивных состязаниях за 1 место награждаются кубком, дипломом первой степени и ценным призом, за 2, 3 места – дипломами соответствующих степеней и ценными призами, за 4, 5 и последующие места – дипломами участника и ценными призами.

Спортивные команды - победители по видам спортивной программы награждаются кубками и дипломами соответствующих степеней. Спортивные команды, занявшие 2 и 3 места, - дипломами соответствующих степеней.

Участники, занявшие призовые места в личном первенстве в отдельных видах спортивной программы, награждаются грамотами, медалями и ценными призами.

Победитель в абсолютном первенстве по бурятской борьбе среди мужчин награждается призом - лошадюю возрастом не менее 3 лет.

Победители в абсолютном первенстве по бурятской борьбе среди юношей, по стрельбе из бурятского лука среди девушек и женщин, по стрельбе из бурятского лука среди юношей и мужчин награждаются призом - овцой местной породы.

Могут учреждаться специальные призы спонсорами соревнований в каждом виде программы.

Памятными призами награждаются лучшие судьи и тренеры по видам спорта.

#### Глава 5. КОНКУРС ХОРЕОГРАФИЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ «В МИРЕ ТАНЦА» им. А.А. АРЗАЕВА

37. В конкурсе принимают участие танцевальные коллективы, имеющих звание «Народный», «Образцовый». В конкурсе принимают участие не более двух коллективов от муниципального образования Иркутской области.

38. Участники конкурса представляют два хореографических номера – «народный танец, народный стилизованный танец» (хореографические номера, созданные на основе народной хореографии разных национальностей, проживающих в России) и «современная эстрадная хореография» (современные направления хореографии: степ, хип - хоп, брейк-данс, диско, стрит-джаз, классический джаз, балльный танец с произвольной программой).

Просмотр конкурсной программы проводится по двум возрастным группам – средняя (от 10 до 13 лет), старшая (от 14 лет и старше).

39. Каждый коллектив может заявить, как в одной, так и в обеих возрастных группах. В каждой возрастной группе исполняется по одному номеру в жанре «народный танец» и «современная эстрадная хореография».

40. Заявленная конкурсная программа не подлежит изменению.

41. Выступление участника (коллектива) оценивается по следующим критериям:

1) композиционное решение, зрелищность, оригинальность;  
2) сочетание музыкального материала и хореографической лексики;  
3) техника исполнения;  
4) артистизм и эмоциональность;  
5) балетмейстерская работа;  
6) костюм.

42. Продолжительность выступлений участников согласно жеребьевке. Продолжительность конкурсной программы регламентирована. Общая продолжительность выступления коллектива в одной номинации не более 5 минут.

43. В целях проведения конкурса администрацией округа создается жюри конкурса. Состав жюри конкурса утверждается правовым актом администрации округа. Жюри конкурса состоит из 5 членов.

44. Жюри конкурса:

а) просматривают конкурсную программу, заполняют оценочные листы;  
б) определяет победителей конкурса.

45. Жюри конкурса правомочно решать вопросы, отнесенные к его компетенции, если на заседании присутствуют не менее 50 процентов от общего числа членов жюри конкурса.

46. Решения жюри конкурса принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании его членов. При голосовании каждый член жюри конкурса имеет один голос. В случае равенства голосов председатель жюри конкурса, в случае его отсутствия - заместитель председателя жюри конкурса имеет право решающего голоса.

47. Жюри конкурса оценивает участников конкурса по установленным критериям, указанным в оценочных листах (согласно Приложениям 9, 10 к настоящему Положению).

Оценки выставляются по шкале от 0 до 5 баллов от худшего к лучшему по каждому из указанных критериев.

48. По результатам профессиональной оценки участников конкурса ответственный секретарь в тот же день по сумме баллов, предоставленных членами жюри конкурса, формирует итоговые рейтинги участников конкурса по форме согласно Приложению 11 к настоящему Положению.

Итоговый рейтинг участника конкурса определяется по формуле:

$$R = \frac{\sum p}{n}$$

где:

R - итоговый рейтинг участника конкурса;  
SUM - сумма баллов всех членов жюри конкурса, предоставленных участнику конкурса;

n - количество членов жюри.

49. Решение об определении победителей конкурса принимается в день проведения конкурса на итоговом заседании членов жюри конкурса, которое оформляется протоколом и подписывается председателем и ответственным секретарем.

Работа жюри осуществляется путем просмотра конкурсной программы и заполнения оценочных листов. Оценочные листы подписываются каждым членом жюри. Распределение призовых мест производится на основании протокола жюри в соответствии с количеством набранных баллов. Решение жюри оформляется протоколом, является окончательным и пересмотру не подлежит.

50. Награждение участников конкурса осуществляется по итогам конкурса.

По решению жюри присуждается Гран-при конкурса, в каждой категории определяются 1, 2 и 3 места. Все участники конкурса награждаются дипломами и ценными призами.

51. Награждение участников конкурса проходит в день проведения конкурса.

#### Глава 6. ФЕСТИВАЛЬ КВН

52. В фестивале КВН участвуют команды – победители районных конкурсов КВН.

Команда КВН состоит из 10 участников фестиваля (допускается не более 2-х участников в возрасте от 14 до 17 лет), выступающих в единой форме.

Команда, изъявившая желание участвовать в фестивале КВН, должна направить по адресу, указанному в пункте 12 настоящего Положения, заявку согласно Приложению 12 к настоящему Положению и материал выступления команды для предварительного просмотра.

53. Общая тема игры (фестиваля): «Степная сказка». Программа фестиваля состоит из следующих конкурсов:

а) Визитка «В погоне За ...» (до 5 минут);  
б) Биатлон «Вестник степи»;

в) Музыкальное домашнее задание «А у нас на районе...» (до 5 минут).

54. В целях проведения фестиваля администрацией округа создается жюри фестиваля. Состав жюри фестиваля утверждается правовым актом администрации округа. Жюри фестиваля состоит не менее из 3 членов.

Жюри фестиваля:

а) рассматривает и оценивает представленные документы;  
б) определяет победителей фестиваля.

55. Жюри фестиваля правомочно решать вопросы, отнесенные к его компетенции, если на заседании присутствуют не менее 50 процентов от общего числа членов жюри фестиваля.

56. Решения жюри фестиваля принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании его членов. При голосовании каждый член жюри фестиваля имеет один голос. В случае равенства голосов председатель жюри фестиваля, в случае его отсутствия - заместитель председателя жюри фестиваля имеют право решающего голоса.

Жюри фестиваля оценивает участников фестиваля согласно критериям профессиональной оценки по шкале от 0 до 5 баллов от худшего к лучшему по каждому из указанных критериев, заполняя оценочный лист по форме согласно Приложению 13 к настоящему Положению.

В случае нарушения временных рамок выступление ограничивается.

За превышение регламента выступления на 1 минуту снимается 0,5 балла от общей суммы за конкурс, далее за каждую минуту по 1 баллу от общей суммы за конкурс.

В выступлениях команд запрещается использовать следующие материалы (тексты, шутки ит.д.): вульгарные, пропагандирующие наркоманию, алкоголизм, насилие и другие виды дегенеративного поведения, не являющиеся интеллектуальной собственностью команды и ранее использованные другими командами в своих сценарных разработках, а также афоризмы, анекдоты и пр.

57. Все вокальные номера исполняются «вживую». Допускается использование фонограммы «минус 1».

58. Критерии профессиональной оценки участников фестиваля:

а) имидж;  
б) сценическая культура;  
в) юмор;  
г) такт;  
д) артистичность;  
е) музыкальность;  
ж) импровизация.

59. По результатам профессиональной оценки участников фестиваля ответственный секретарь в тот же день по сумме баллов, предоставленных членами жюри фестиваля, формирует итоговые рейтинги участников фестиваля по форме согласно Приложениям 14,15 к настоящему Положению.

Итоговый рейтинг участника фестиваля определяется по формуле:

$$R = \frac{\sum p}{n}$$

где:

R – итоговый рейтинг участника фестиваля;  
SUM – сумма баллов всех членов жюри фестиваля, предоставленных участнику фестиваля;

n – количество членов жюри.

60. Решение об определении победителей фестиваля принимается в день проведения фестиваля на итоговом заседании членов жюри фестиваля, которое оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем.

Протест на решения жюри фестиваля подается представителем команды в течение одного часа после окончания фестиваля.

Жюри фестиваля в течение одного часа после подачи письменного протеста выносит свое решение. Представители конфликтующих сторон могут участвовать в разборе протеста только в роли свидетелей.

Несвоевременно поданные протесты не рассматриваются.

61. Награждение участников фестиваля осуществляется по итогам фестиваля. Участникам фестиваля, занявшим призовые места, вручаются дипломы I, II, III степени в соответствии с присужденным призовым местом и ценные призы. За 4, 5 и 6 места участникам фестиваля вручаются грамоты за участие и ценные призы.

Также участникам вручаются ценные призы по 5 номинациям: «Лучшая шутка», «Лучший актер», «Лучшая актриса», «Лучшая музыкальная команда», «Национальная традиция».

62. Награждение участников фестиваля проходит в день проведения фестиваля.

**Глава 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ УЧАСТНИКОВ И ЗРИТЕЛЕЙ**

63. Обеспечение безопасности участников и зрителей осуществляется согласно официальным требованиям Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 года № 353, а также требованиям правил, по видам спорта включенным в спортивные состязания.

64. Оказание скорой медицинской помощи осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 года № 1144н «О Порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях».

65. В целях предотвращения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в связи с эпидемиологической ситуацией в Иркутской области общий контроль за соблюдением мер эпидемиологической безопасности при проведении праздника «Сур-Харбан» в соответствии с требованиями Роспотребнадзора возлагается на организационный комитет по подготовке и проведению праздника «Сур-Харбан» 2021 года, состав которого утверждается правовым актом администрации округа.

**Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

66. Администрация округа не позднее 7 рабочих дней со дня проведения праздника «Сур-Харбан» издает распоряжение об его итогах, обеспечивая размещение информации на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://uobo.irkobl.ru>) в течение трех дней со дня подписания.

67. Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа обеспечивает финансирование подготовки и проведения праздника «Сур-Харбан» за счет средств областного бюджета, предусмотренных законом Иркутской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый и внебюджетных источников.

Передача призов (подарков) осуществляется на основании договоров дарения, заключаемых между командой-участником и администрацией Усть-Ордынского Бурятского округа.

Заместитель руководителя администрации Усть-Ордынского Бурятского округа А.Н. Дмитриев

Приложение 1  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ЗАЯВКА-АНКЕТА**

**на участие в областном конкурсе хореографических коллективов «В мире танца» им. А.А. Арзаева в рамках культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года**

1. Район \_\_\_\_\_
2. Название коллектива \_\_\_\_\_
3. Номинация \_\_\_\_\_
4. Возрастная группа \_\_\_\_\_
5. В каком учреждении культуры базируется коллектив, его почтовый адрес, телефоны: \_\_\_\_\_

Количество участников \_\_\_\_\_

Сведения о руководителе:

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
  2. Почетные звания, награды \_\_\_\_\_
  3. Телефон (обязательно): \_\_\_\_\_
- Программа выступлений \_\_\_\_\_
- Паспортные данные, дата и год рождения, место регистрации \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

Название номера	Балетмейстер - постановщик	Продолжительность (мин)

5. Краткая информация о коллективе, достижениях.

Подпись руководителя:  
М.П. \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован(ая) по адресу: \_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе) \_\_\_\_\_ действующий в своих интересах/в интересах \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть) на основании \_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя при получении согласия от представителя субъекта персональных данных), даю свое согласие администрации Усть-Ордынского Бурятского округа на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью проведения областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ**

№ п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год, месяц, дата и место рождения		
	Адрес места жительства		
	ИНН		
	Состояние здоровья		

Настоящее согласие действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

Я даю согласие на размещение указанных персональных данных в базах данных: победителей, призеров и участников областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ  
ПО КУЛЬТУРНОЙ ПРОГРАММЕ ОБЛАСТНОГО КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОГО ПРАЗДНИКА  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

Муниципальное образование	Конкурс хореографических коллективов «В мире танца» им. А.А. Арзаева	Фестиваль «КВН»	«Шагай наадан»	Общий балл	Место

Приложение 4  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ТАБЛИЦА ПОДСЧЕТА ОЧКОВ ОБЩЕКОМАНДНОГО ПЕРВЕНСТВА  
ПО КУЛЬТУРНОЙ ПРОГРАММЕ НА ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

Место	Конкурс хореографических коллективов «В мире танца» им. А.А. Арзаева	Традиционная бурятская игра в кости «Шагай наадан»	Фестиваль КВН
1	1100	300	300
2	1050	270	250
3	1000	240	200
4	900	210	150
5	600	180	100
6	500	150	50
7	400	130	30
8	300	110	20

Приложение 5  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

Утверждаю  
мэр муниципального образования \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**ОБЩАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

от команды \_\_\_\_\_

по бурятской борьбе

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН	Вид спорта или программы
1						

Представитель команды: \_\_\_\_\_

**ОБЩАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

от команды \_\_\_\_\_

по стрельбе из бурятского лука

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН	Вид спорта или программы
1						

Представитель команды: \_\_\_\_\_

**ОБЩАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

от команды \_\_\_\_\_

по конному спорту

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН	Вид спорта или программы
1						

Представитель команды: \_\_\_\_\_

**ОБЩАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

от команды \_\_\_\_\_

по стрельбе волейболу среди мужских команд

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН	Вид спорта или программы
1						

Представитель команды: \_\_\_\_\_

**ОБЩАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

от команды \_\_\_\_\_

по стрельбе волейболу среди женских команд

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН	Вид спорта или программы
1						

Представитель команды: \_\_\_\_\_

**ОБЩАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

от команды \_\_\_\_\_ по шахматам

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН	Вид спорта или программы
1						

Представитель команды: \_\_\_\_\_

**ОБЩАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

от команды \_\_\_\_\_ по шашкам

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН	Вид спорта или программы
1						

Представитель команды: \_\_\_\_\_

**ОБЩАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

от команды \_\_\_\_\_ по шатар

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН	Вид спорта или программы
1						

Представитель команды: \_\_\_\_\_

**ОБЩАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

от команды \_\_\_\_\_ по футболу

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН	Вид спорта или программы
1						

Представитель команды: \_\_\_\_\_

**ОБЩАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

от команды \_\_\_\_\_ по гиревому спорту

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН	Вид спорта или программы
1						

Представитель команды: \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ИМЕННАЯ ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ «СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

ОТ КОМАНДЫ \_\_\_\_\_ (РАЙОН)

ПО \_\_\_\_\_ (ВИД СПОРТА)

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Ф.И.О. личного тренера	Подпись врача и печать	Подпись участника, подтверждающего согласие на обработку своих персональных данных
1.					
2.					

Представитель команды: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) М.П.

Указанные в настоящей заявке \_\_\_\_\_ спортсменов по состоянию здоровья допущены к участию в соревнованиях.

Врач \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) М.П.

Допущено к соревнованиям \_\_\_\_\_ человек.  
Председатель мандатной комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение 7  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЗАЯВКА ПО ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ  
ОТ КОМАНДЫ \_\_\_\_\_**

Фамилия, имя участника	100 м	200 м	400 м	800 м	1500 м	3000 м	5000 м	Эстафета	Прыжки в длину
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Представитель команды: \_\_\_\_\_

Приложение 8  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ТАБЛИЦА ПОДСЧЕТА ОЧКОВ ОБЩЕКОМАНДНОГО ПЕРВЕНСТВА СПОРТИВНОЙ ПРОГРАММЫ НА ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ «СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

Место	Национальные виды спорта					Массовые виды спорта						
	Бурятская борьба	Стрельба из лука	Конный спорт	Шатар	Волейбол	Футбол	Шахматы	Шашки	Гиревой спорт	Легкая атлетика		
										забеги, прыжки	эстафета 4x100м	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	200	200	400	200	1000	1600	100	100	100	100	400
2	180	180	360	180	900	1440	90	90	90	90	360
3	160	160	320	160	800	1280	80	80	80	80	320
4	140	140	280	140	700	1120	70	70	70	70	280
5	130	130	260	130	650	1040	65	65	65	65	260
6	120	120	240	120	600	960	60	60	60	60	240
7	110	110	220	110	550	880	55	55	55	55	220
8	100	100	200	100	500	800	50	50	50	50	200
9	95	95	190	95	470	752	47	47	47	47	188
10	90	90	180	90	450	720	45	45	45	45	180
11	85	85	170	85	425	675	42	42	42	42	170
12	80	80	160	80	400	640	40	40	40	40	160
13	78	78	156	78	390	624	39	39	39	39	156
14	76	76	152	76	380	608	38	38	38	38	152
15	74	74	148	74	370	596	37	37	37	37	148
16	72	72	144	72	360	576	36	36	36	36	144
17	70	70	140	70	350	560	35	35	35	35	140
18	68	68	136	68	340	544	34	34	34	34	136

Приложение 9  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ КОНКУРСА ХОРЕОГРАФИЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ  
«В МИРЕ ТАНЦА» им. А.А.АРЗАЕВА**

Жанр «Современная эстрадная хореография»  
(хип-хоп, степ, брейк-данс, народный стилизованный танец, диско, стрит-джаз, классический джаз, бальный танец с произвольной программой)

Оценивается по 5-балльной системе

№ п/п	Муниципальное образование/ Название коллектива	Название номера	Композиционное решение, зрелищность, оригинальность	Сочетание музыкального материала и хореографической лексики	Техника исполнения	Артистизм и эмоциональность	Балетмейстерская работа	Костюм	Общая сумма баллов
Средняя возрастная группа - 10-13 лет									
Старшая возрастная группа - 14 лет и старше									

Член жюри (Председатель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка / дата

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка / дата

Приложение 10  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ КОНКУРСА ХОРЕОГРАФИЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ  
«В МИРЕ ТАНЦА» им. А.А.АРЗАЕВА**

Жанр «Народный танец»  
(номера, созданные на основе народной хореографии разных национальностей, проживающих в России, данной местности)

Оценивается по 5-балльной системе

№ п/п	Муниципальное образование/ Название коллектива	Фамилия, имя участника, название коллектива	Название номера	Композиционное решение, зрелищность, оригинальность	Сочетание музыкального материала и хореографической лексики	Техника исполнения	Артистизм и эмоциональность	Балетмейстерская работа	Костюм	Общая сумма баллов
Средняя возрастная группа - 10-13 лет										
Старшая возрастная группа - 14 лет и старше										

Член жюри (Председатель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка / дата

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка / дата

Приложение 11  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ТАБЛИЦА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ КОНКУРСА ХОРЕОГРАФИЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ  
«В МИРЕ ТАНЦА» им. А.А.АРЗАЕВА**

№	Муниципальное образование/ коллектив	Общий балл	Место

Председатель жюри:  
Секретарь жюри:

Приложение 12  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ФЕСТИВАЛЕ МОЛОДЕЖНЫХ КОМАНД КВН**

Ф.И.О.	Дата рождения	Место жительства (полный адрес с указанием индекса)	Данные документа, удостоверяющего личность	ИНН	СНИЛС	Подпись участника, подтверждающего согласие на обработку своих персональных данных

«...» \_\_\_\_\_ 2021 года

(подпись руководителя)  
М.П.

Приложение 13  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЧЛЕНА (ПРЕДСЕДАТЕЛЯ)  
ЖЮРИ (Ф.И.О.) ФЕСТИВАЛЯ \_\_\_\_\_**

Название команды	Критерии оценок						За превышение регламента выступления	Общий балл
	Имидж	Сценическая культура	Юмор	Такт	Артистичность	Музыкальность		

Председатель жюри фестиваля \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка / дата

Приложение 14  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ ФЕСТИВАЛЯ КВН**

Наименование конкурса	Наименование команды, МО	Жюри			Общий балл	Итоговый рейтинг участника конкурса по формуле	Результат
		1	2	3			
Визитка «В погоне За ...» (до 5 минут)							
Биатлон «Вестник степи»							
Музыкальное домашнее задание «А у нас на районе...» (до 5 минут)							

Председатель жюри фестиваля \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка / дата

Ответственный секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка / дата

Приложение 15  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ УЧАСТНИКОВ ФЕСТИВАЛЯ КВН  
НА ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ «СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА**

№ п/п	Муниципальное образование	Общий балл	Место
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Председатель жюри фестиваля \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка / дата

Ответственный секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка / дата

Приложение 16  
к Положению о проведении областного культурно-спортивного праздника «Сур-Харбан» 2021 года

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНОМ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОМ ПРАЗДНИКЕ  
«СУР-ХАРБАН» 2021 ГОДА ВУБРАТСКОЙ ТРАДИЦИОННОЙ ИГРЕ В КОСТИ «ШАГАЙ НAADАН»  
от команды \_\_\_\_\_**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи)	Адрес постоянного места жительства (населенный пункт, улица, № дома)	ИНН
1					

Представитель команды: \_\_\_\_\_

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 мая 2021 года

№ 319-пп

Иркутск

**О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 30 апреля 2019 года № 358-пп**

В целях эффективной реализации региональной составляющей федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 30 апреля 2019 года № 358-пп «Об определении центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров в Иркутской области» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации» заменить словами «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»;
  - 2) в пункте 1 слова «Фонд «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» заменить словами «Фонд поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой бизнес».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –  
Председатель Правительства Иркутской области К.Б. Зайцев

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 мая 2021 года

№ 364-пп

Иркутск

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги  
«Государственная регистрация автомобилей и других видов техники»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами государственной регистрации автомобилей и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507, руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация автомобилей и других видов техники» (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и действует до 1 января 2027 года.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области - Председатель Правительства Иркутской области К.Б. Зайцев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Иркутской области от 26 мая 2021 года № 364-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ АВТОМОБИЛЕЙ И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ»**

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация автомобилей и других видов техники» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами государственной регистрации автомобилей и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507, Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия заявителей в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

**Глава 2. Круг заявителей**

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- 1) физические лица, зарегистрированные по месту жительства в Иркутской области или по месту пребывания в Иркутской области (на срок временного проживания), имеющие автомобили и другие виды техники на праве собственности или использующие автомобили и другие виды техники по договору лизинга;
- 2) юридические лица, зарегистрированные в Иркутской области, имеющие автомобили и другие виды техники на праве собственности, ином вещном праве или использующие автомобили и другие виды техники по договору лизинга, а также иностранные представительства и фирмы, не являющиеся юридическими лицами;
- 3) индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Иркутской области или по месту пребывания в Иркутской области (на срок временного проживания), имеющие автомобиль и другие виды техники на праве собственности или использующие автомобиль и другие виды техники по договору лизинга.
5. От имени физических лиц заявления о выполнении регистрационных действий могут подавать:
  - 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 16 лет;
  - 2) опекуны недееспособных граждан;
  - 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
6. От имени юридических лиц заявления о выполнении регистрационных действий могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

**Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель или его представитель обращается в Службу государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области (далее - Служба).

8. Информация предоставляется:
  - 1) при личном обращении заявителя или его представителя;
  - 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://irkobl.ru/sites/technics/>, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную сеть «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);
  - 3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.
9. Должностные лица Службы, осуществляющие предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Службы.

10. Должностные лица Службы предоставляют информацию по следующим вопросам:
  - 1) о Службе, осуществляющей предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах;
  - 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
  - 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - 4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - 5) о сроке предоставления государственной услуги;
  - 6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - 7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
  - 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, осуществляющей предоставление государственной услуги, а также должностных лиц Службы, государственных гражданских служащих Иркутской области.

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
  - 1) актуальность;
  - 2) своевременность;
  - 3) четкость и доступность в изложении информации;
  - 4) полнота информации;
  - 5) соответствие информации требованиям законодательства.
12. В случае личного обращения заявителя или его представителя, а также обращения с использованием телефонной связи должностные лица Службы обязаны соблюдать корректную и вежливую форму общения, а в случае невозможности ответить на обращение, сообщить, какие иные должностные лица Службы могут проинформировать заявителя или его представителя по интересующим его вопросам с указанием номера телефона должностного лица и кабинета, в котором должностное лицо располагается.

13. Если заявитель или его представитель не удовлетворен информацией, предоставленной должностным лицом Службы, он может обратиться по интересующим его вопросам с указанием номера телефона должностного лица и кабинета, в котором должностное лицо располагается. Прием заявителей руководителем Службы проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 42-08-69.

14. Обращение заявителя или его представителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами Службы в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу (до 16-00 часов). При поступлении обращения после 16-00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Ответ на обращение, поступившее в Службу, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

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

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой;
- 2) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://irkobl.ru/sites/technics/>;
- 3) на Едином портале.
16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация:
  - 1) о Службе, включая информацию о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах;
  - 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
  - 3) о перечне документов для получения государственной услуги;
  - 4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - 5) о сроках предоставления государственной услуги;
  - 6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - 7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
  - 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы, государственных гражданских служащих Иркутской области;
  - 9) о перечне нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.
  - 10) текст настоящего Административного регламента с приложениями.
  17. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, на официальном сайте Службы в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://irkobl.ru/sites/technics/>; а также на Едином портале размещается следующая справочная информация:

- 1) место нахождения и графики работы Службы;
- 2) справочные телефоны Службы;
- 3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Службы.

## Раздел II. Стандарт представления государственной услуги

### Глава 4. Наименование государственной услуги

18. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.

19. Под самоходными машинами и другими видами техники (далее -техника) в настоящем Административном регламенте понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автомототранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), а также прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники).

20. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие регистрационные действия:

- 1) государственная регистрация техники;
- 2) внесение изменений в регистрационные данные техники;
- 3) снятие техники с государственного учета;
- 4) восстановление утраченных (непригодных для использования или не соответствующих установленному образцу) регистрационных документов, восстановление утраченного (непригодного для пользования) государственного регистрационного знака;
- 5) выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

### Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

21. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Служба.

22. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя или его представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

23. При предоставлении государственной услуги Служба осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- 1) Федеральным казначейством - по предоставлению информации об уплате государственной пошлины;
- 2) Федеральной налоговой службой - по предоставлению сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) Федеральной службой по аккредитации – по предоставлению сведений о сертификате соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации;
- 4) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации – по предоставлению сведений из Федеральной государственной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее - ФГИС УСМТ);
- 5) Открытым акционерным обществом «Электронный паспорт» - по предоставлению сведений об оформлении электронного паспорта техники;
- 6) Некоммерческой организацией «Российской Союз Автостраховщиков» - по предоставлению сведений об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности.

### Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

24. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) при проведении государственной регистрации техники, владельцу техники или его представителю выдается свидетельство о государственной регистрации техники и государственный регистрационный знак, в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) вносятся соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники;
- 2) при внесении изменений в регистрационные данные техники выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники и вносятся соответствующие отметки в паспорт техники (электронный паспорт техники);
- 3) при снятии с государственного учета техники в случае ее отчуждения, вывоза из Российской Федерации, в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) проставляется отметка о снятии с государственного учета техники;
- 4) при снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) государственные регистрационные знаки, свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники признаются недействительными и Службой в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт» (далее – информационная система) вносятся сведения об утраченной специальной продукции;
- 5) при восстановлении утраченных (непригодных для использования или не соответствующих установленному образцу) регистрационных документов выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники, а в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) вносятся соответствующие отметки о внесении изменений в регистрационные данные или выдается дубликат паспорта техники или выписка из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу;
- 6) при восстановлении утраченного (непригодного для пользования) государственного регистрационного знака выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники, а в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) вносятся соответствующие отметки о внесении изменений в регистрационные данные;
- 7) выдача справки о совершенных регистрационных действиях владельцам техники или их представителям в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал или на бумажном носителе при личном обращении в Службу;
- 8) отказ в предоставлении государственной услуги.

### Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 17 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги начинается исчисляться с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

26. Владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в течение срока действия государственного регистрационного знака «Транзит» или в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок более шести месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с государственного учета, замены номерных агрегатов или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных.

### Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://irkobl.ru/sites/technics/>) и на Едином портале.

### Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

29. Для получения государственной услуги при государственной регистрации техники заявителем или его представителем в Службу представляются следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 или № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в Службу через Единый портал (указанные заявление и документы могут быть подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- 4) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;

5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписки из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года (далее – электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление в Службу паспорта техники не требуется;

6) копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации (может быть представлена по инициативе заявителя);

7) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

8) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя).

30. Для получения государственной услуги при внесении изменений в регистрационные данные техники заявителем или его представителем в Службу представляются следующие документы:

1) документы, указанные в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 29 настоящего Административного регламента;

2) свидетельство о государственной регистрации техники;

3) договор купли-продажи основного компонента техники (или иной документ, подтверждающий право собственности на основной компонент техники);

4) свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиями безопасности (в случае если замена основных компонентов техники связана с внесением изменений в конструкцию техники).

31. Для получения государственной услуги при снятии техники с государственного учета заявителем или его представителем в Службу представляются следующие документы:

1) документы, указанные в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 29 настоящего Административного регламента;

2) свидетельство о государственной регистрации техники;

3) государственный регистрационный знак;

4) документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (предоставляется в случае снятия техники с регистрационного учета в связи с прекращением права собственности).

32. Для получения государственной услуги при восстановлении утраченных, непригодных для использования или не соответствующих установленному образцу регистрационных документов заявителем или его представителем в Службу представляются следующие документы:

1) документы, указанные в подпунктах 1 – 3, 5 пункта 29 настоящего Административного регламента;

2) пришедшие в негодность регистрационные документы;

3) не соответствующие установленному образцу регистрационные документы.

33. Для получения государственной услуги при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака заявителем или его представителем в Службу представляются следующие документы:

1) документы, указанные в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 29 настоящего Административного регламента;

2) свидетельство о государственной регистрации техники;

3) пришедший в негодность государственный регистрационный знак.

34. Для получения государственной услуги при выдаче справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях владельцем или его представителем представляется заявление с обязательным указанием в нем сведений о наименовании и заводском номере техники.

35. Исправление технической ошибки, допущенной Службой, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в информационную систему и выдачи владельцу техники (его представителю) нового свидетельства о государственной регистрации техники взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

36. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

- 1) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;
- 2) документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода;
- 3) документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, принимаются при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.
- 4) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также не должны быть исполнены карандашом;
- 5) копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием Единого портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.
37. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы лично в Службу, либо поданы в электронной форме с использованием Единого портала (с последующим предъявлением оригиналов). Служба информирует заявителя или его представителя о ходе оказания государственной услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале.

### Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

38. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, относятся:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
  - 2) информация об уплате государственной пошлины;
  - 3) сведения об оформлении электронного паспорта техники;
  - 4) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности;
  - 5) сведения о сертификате соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации;
  - 6) сведения из ФГИС УСМТ (постановка техники на регистрационный учет, снятие ее с регистрационного учета, наличие запретов и ограничений, нахождение техники и документов в розыске);
- Документы, указанные в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта могут быть представлены заявителем или его представителем по собственной инициативе.

### Глава 11. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, КОТОРЫЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, НЕ ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

39. Служба при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя или его представителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) предоставления 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:
  - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
  - наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем или его представителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
  - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
  - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия), должностного лица Службы, 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 руководителя Службы уведомляется заявитель или его представитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

40. Основаниями для отказа заявителю или его представителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Административного регламента;
- 2) оформление документов не соответствует требованиям пункта 36 настоящего Административного регламента.
41. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, Служба не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю или его представителю через организации почтовой связи уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.
- В случае отказа в приеме документов, поданных в Службу путем личного обращения, письменное уведомление об отказе в приеме документов выдается заявителю или его представителю в течение пяти рабочих дней со дня обращения заявителя.



42. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя в порядке, установленном главой 23 настоящего Административного регламента.

**Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:
- 1) наличия необходимости направления запроса по месту прежней государственной регистрации техники в связи с утратой свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам;
  - 2) при необходимости проведения проверки в связи с обнаружением признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных.
44. Заявителю или его представителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении.
- Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента.
- На время получения ответа на запрос, указанный в подпункте 1 пункта 43 настоящего Административного регламента, а также проведения проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 43 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.
- Срок, указанный в пункте 26 настоящего Административного регламента, продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.
45. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
- 1) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 (далее – Правила регистрации);
  - 2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами регистрации;
  - 3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
  - 4) представление документов, срок действия которых истек;
  - 5) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
  - 6) наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 7) несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
  - 8) наличие в информационной системе сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);
  - 9) отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 10) отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора.
46. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги государственный инспектор Службы направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.
47. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

**Глава 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

48. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе выдача сведений о документе (документах), отсутствуют.

**Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

49. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке, установленном главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации, в размере, установленном подпунктами 36 - 40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.
50. При предоставлении государственной услуги взимается плата в размерах, установленных постановлением Администрации Иркутской области от 3 февраля 2005 года № 11-па «О размерах платы, взимаемой органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Иркутской области».
51. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине исполнительного органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

**Глава 16. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ**

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

**Глава 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ**

53. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.
54. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги не превышает 15 минут.

**Глава 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

55. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет государственный инспектор Службы в день представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном главой 23 настоящего Административного регламента.
56. Максимальный срок регистрации заявления составляет 15 минут.

**Глава 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА**

57. Вход в здание, в котором расположены подразделения Службы, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании подразделения Службы.
58. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности - с поручнями и пандусами.
59. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию подразделения Службы и к предоставляемой в нем государственной услуге.
60. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах государственных инспекторов Службы.
61. Вход в кабинет государственного инспектора Службы оборудуется информационной табличкой (вывеской).
62. Каждое рабочее место государственных инспекторов Службы должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.
63. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
- информационными стендами;
  - стульями и столами для оформления документов.
64. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных инспекторов Службы.
- Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
65. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.
66. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним государственным инспектором Службы одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.
67. Заявителям, лично обратившимся за получением государственной услуги в Службу, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

**Глава 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ**

**ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

68. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:
- 1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;
  - 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
  - 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы;
  - 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Службы и их продолжительность.
69. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:
- 1) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
  - 2) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
  - 3) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.
70. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

**Глава 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

71. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемым к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает три этапа:
- 1) I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Единого портала;
  - 2) II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Едином портале;
  - 3) III этап - возможность в целях получения государственной услуги предоставления документов в электронном виде с использованием Единого портала.
- При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**Глава 22. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

72. Исчерпывающий перечень административных процедур:
- 1) прием и регистрация заявления и документов;
  - 2) рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов;
  - 3) проведение осмотра техники;
  - 4) оформление и выдача документов о предоставлении государственной услуги.
73. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, а также официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://irkobl.ru/sites/technics/>, предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):
- 1) предоставление в установленном порядке информации гражданам и обеспечение доступа граждан к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;
  - 2) запись на прием в Службу для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
  - 3) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц;
  - 4) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой Службой модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений с запросом о предоставлении государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

**Глава 23. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ**

74. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя или его представителя в Службу с заявлением и комплектом документов, необходимых для оказания государственной услуги.
75. Государственный инспектор Службы:
- 1) проверяет полномочия заявителя или его представителя;
  - 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 29 – 36 настоящего Административного регламента;
  - 3) принимает представленные заявителем или его представителем заявление и документы, регистрирует их путем проставления отметки в заявлении.
76. Оригиналы документов, удостоверяющих право собственности или владения на технику или номерные агрегаты, а также документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя, возвращаются заявителю или его представителю по его требованию.
- Копии (ксерокопии) указанных документов, заверенные подписью государственного инспектора Службы, приобщаются к материалам, послужившим основанием для оказания государственной услуги.
- Факт получения оригиналов документов удостоверяется соответствующей записью и подписью заявителя или его представителя на указанных копиях (ксерокопиях). Изготовление копий производится без взимания дополнительной платы.
77. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.
- Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов. Способом фиксации данного результата является соответствующая отметка в заявлении.
78. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента, государственный инспектор Службы направляет заявителю или его представителю соответствующее уведомление в соответствии с пунктом 41 настоящего Административного регламента.

**Глава 24. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ**

79. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, поданных заявителем (его представителем).
80. Указанная административная процедура включает в себя:
- 1) проверку представленных заявителем или его представителем документов на достоверность, completeness в целях их оценки на соответствие требованиям и условиям на получение государственной услуги;
  - 2) проверку представленных заявителем или его представителем документов и сведений на предмет предоставления по собственной инициативе документов, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента;
  - 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, в случае если документы, указанные в пункте 38 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем или его представителем по собственной инициативе. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных. Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;
  - 4) проверку техники на технологическом портале Минсельхоза России через ФГИС УСМТ и в информационной системе (постановка техники на регистрационный учет, снятие ее с регистрационного учета, наличие запретов и ограничений, нахождение техники и документов в розыске);
  - 5) в случае наличия оснований, определенных пунктом 45 настоящего Административного регламента государственный инспектор Службы направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.
  - 6) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги государственный инспектор Службы принимает решение о проведении осмотра техники и по согласованию с заявителем или его представителем назначает дату, время и место проведения осмотра техники.
  81. Осмотр техники осуществляется государственным инспектором Службы по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.
  - Дата, время и место проведения осмотра техники определяется государственным инспектором Службы с учетом предложений заявителя, указанных в заявлении.
  82. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня получения Службой заявления и полного комплекта документов.
  83. Результатом выполнения административной процедуры является согласование с заявителем или его представителем дата, время и место проведения осмотра техники либо отказ в предоставлении государственной услуги. Способом фиксации данного результата является соответствующая отметка в заявлении.

**Глава 25. ПРОВЕДЕНИЕ ОСМОТРА ТЕХНИКИ**

84. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем или его представителем техники, подлежащей осмотру, в согласованный с заявителем день и время.

85. Осмотр техники проводится:

- 1) при государственной регистрации техники;
- 2) при внесении изменений в регистрационные данные техники;
- 3) при снятии техники с государственного учета. При снятии техники с государственного учета в связи с ее списанием (утилизацией) осмотр техники не проводится;
- 4) при восстановлении утраченных (непригодных для использования) регистрационных документов, восстановлении утраченного (непригодного для пользования) государственного регистрационного знака.

86. При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

87. При возникновении сомнений в соответствии номеров основных компонентов представленным документам, несоответствии основных компонентов техники учетным данным, несоответствии ее конструкции представленным документам государственным инспектором Службы направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, а предоставление государственной услуги приостанавливается в порядке, предусмотренном пунктом 44 настоящего Административного регламента.

88. По завершении осмотра техники в заявление вносится отметка о его результате.

Срок действия результатов осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения.

89. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

90. Результатом выполнения административной процедуры является проведение осмотра техники либо письменный отказ в предоставлении государственной услуги. Способом фиксации данного результата является соответствующая отметка в заявлении.

**Глава 26. ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

91. Основанием для начала процедуры оформления документов о предоставлении государственной услуги является принятое государственным инспектором Службы решение о совершении регистрационных действий в отношении техники.

92. Государственный инспектор Службы выполняет следующие действия:

- 1) при осуществлении государственной регистрации техники: оформляет свидетельство о государственной регистрации техники, внося в соответствующие графы сведения о технике, сведения о государственном регистрационном знаке, сведения о владельце техники, в графу «Свидетельство выдано на основании» - сведения о реквизитах документов, на основании которых зарегистрирована техника (серия, номер и дата выдачи паспорта техники, реквизиты других документов); в необходимых случаях в графу «Примечание» вносятся сведения об обременениях и другие существенные данные. Свидетельство о государственной регистрации техники оформляется в одном экземпляре на бланке установленного формы, являющемся бланком строгой отчетности; вносит в паспорт техники (электронный паспорт техники) сведения о серии и номере свидетельства о государственной регистрации техники, сведения о государственном регистрационном знаке, дату регистрации;
- 2) при внесении изменений в регистрационные данные техники - оформляет новое свидетельство о государственной регистрации техники и вносит соответствующие отметки в паспорт техники (электронный паспорт техники);
- 3) при снятии техники с регистрационного учета в случае ее отчуждения, вывоза из Российской Федерации - проставляет в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) отметку о снятии с государственного учета техники;
- 4) при снятии техники с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией) - вносит в информационную систему сведения об утраченной специальной продукции (государственном регистрационном знаке, свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники);

5) при восстановлении утраченных (непригодных для использования или не соответствующих установленному образцу) регистрационных документов на технику - оформляет новое свидетельство о государственной регистрации техники, вносит в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) соответствующие отметки о внесении изменений в регистрационные данные или оформляет дубликат паспорта техники или выписку из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу;

6) при восстановлении утраченного (непригодного для пользования) государственного регистрационного знака - выдает новое свидетельство о государственной регистрации техники, а в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) вносятся соответствующие отметки о внесении изменений в регистрационные данные;

7) при подготовке справки о совершенных регистрационных действиях: производит в информационной системе поиск сведений о наличии техники, зарегистрированной за заявителем; оформляет справку о совершенных регистрационных действиях.

8) при отказе в предоставлении государственной услуги - в письменном виде уведомляет заявителя об отказе в выполнении регистрационных действий. В уведомлении указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в выполнении регистрационных действий. При описании причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выполнении регистрационных действий, указываются пункты Административного регламента, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных пунктов, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований.

93. Оформленные в соответствии с пунктом 92 настоящего Административного регламента документы подписываются государственным инспектором Службы, при необходимости скрепляются печатью Службы, после чего заявитель или его представитель по контактному телефону, указанному им в заявлении, уведомляется о готовности документов и возможности их получения.

Записи в свидетельстве о государственной регистрации и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале. По желанию заявителя или его представителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано на бумажном носителе.

94. При выдаче документов заявителю государственный инспектор Службы:

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также полномочия представителя заявителя;
- 2) знакомит заявителя или его представителя с перечнем выдаваемых документов. Заявитель или его представитель расписывается в получении документов на оригинале заявления;
- 3) выдает заявителю или его представителю:
  - при государственной регистрации техники - свидетельство о государственной регистрации техники, государственный регистрационный знак;
  - при внесении изменений в регистрационные данные техники - новое свидетельство о государственной регистрации техники;
  - при снятии техники с регистрационного учета в случае ее отчуждения, вывоза из Российской Федерации - свидетельство о государственной регистрации техники;
  - при восстановлении утраченных (непригодных для использования или не соответствующих установленному образцу) регистрационных документов - свидетельство о государственной регистрации техники, дубликат паспорта техники (при отсутствии электронных паспортов техники);
  - при восстановлении утраченного (непригодного для пользования) государственного регистрационного знака - свидетельство о государственной регистрации техники, государственный регистрационный знак;
  - при подготовке справки о совершенных регистрационных действиях - справку о совершенных регистрационных действиях;
- 4) заявление с подшитыми документами, послужившими основанием для предоставления государственной услуги, оформляет в регистрационное дело.

95. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня принятия государственным инспектором Службы решения о совершении регистрационных действий в отношении техники.

96. Результатом выполнения административной процедуры являются оформленные и выданные заявителю или его представителю документы о предоставлении государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги. Способом фиксации данного результата является соответствующая отметка в заявлении.

**Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

97. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административных процедур по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами Службы осуществляется руководителем Службы путем рассмотрения отчетов должностных лиц Службы, а также рассмотрения жалоб заявителей.

98. Основными задачами текущего контроля являются:

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

99. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

**Глава 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

100. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Службы государственной услуги осуществляется комиссией.

101. Состав комиссии утверждается правовым актом Службы. В комиссию включаются государственные гражданские служащие Иркутской области, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

102. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Службы, государственными гражданскими служащими Иркутской области порядка предоставления государственной услуги, а также по конкретному обращению граждан).

103. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение десятидневного срока с момента конкретного обращения заявителя.

104. По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

105. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения.

106. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя Службы в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Службы, государственных гражданских служащих Иркутской области.

107. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Службы.

108. По результатам проведенных проверок, в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

109. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Службы, государственных гражданских служащих Иркутской области, осуществляющих предоставление государственной услуги.

110. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица Службы, государственные гражданские служащие Иркутской области привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

111. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Правительства Иркутской области, Службы о фактах:

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) Правительства Иркутской области, Службы, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области;
- 2) нарушения положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц Службы, государственных гражданских служащих Иркутской области, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

112. Информацию, указанную в пункте 111 настоящего Административного регламента, заявители или их представители могут сообщить по телефонам Службы, указанном на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://irkobl.ru/sites/technics/>.

113. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) СЛУЖБЫ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****Глава 31. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

114. Заявители или их представители (далее - заинтересованные лица) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Службы, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

115. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

6) затребование с заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

7) отказ Службы, должностного лица Службы, государственного гражданского служащего Иркутской области в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

10) требование у заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

**Глава 32. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

116. Жалобы на решения и действия (бездействие) Службы, должностных лиц Службы, государственных гражданских служащих Иркутской области подаются в Службу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Службы подаются в Правительство Иркутской области.

117. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Службы рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Службы, должностных лиц Службы, государственных гражданских служащих Иркутской области рассматриваются руководителем Службы или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

**Глава 33. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОВОГО ПОРТАЛА**

118. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой;
- 2) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://irkobl.ru/sites/technics/>;
- 3) на Едином портале.

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

- 1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:
  - в Службу по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухомовой, 2 «а»; телефон: (3952) 42-08-69, факс: (3952) 42-00-28;
- 2) через организацию почтовой связи:
  - в Службу по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухомовой, 2 «а»;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: [irkgt@gt.irkutsk.ru](mailto:irkgt@gt.irkutsk.ru);

официальный сайт Службы: <https://irkobl.ru/sites/technics/>;

4) через Единый портал;

5) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) через многофункциональный центр.

120. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.  
121. Жалоба может быть подана при личном приеме. Прием граждан в Службе осуществляет руководитель Службы, в случае его отсутствия - заместитель руководителя Службы.

122. Прием граждан руководителем Службы проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 42-08-69.

123. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.  
В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

124. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Глава 34. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) СЛУЖБЫ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

125. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31);
- постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября).

126. Информация, указанная в пункте 125 настоящего Административного регламента, размещена на Едином портале.

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

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Государственная регистрация  
самоходных машин и других видов техники»

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – орган гостехнадзора))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца, указанного в паспорте самоходной машины и других видов техники)

Тел. _____	ОГРИП _____	ИНН _____
------------	-------------	-----------

Прошу \_\_\_\_\_  
(излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины и других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:  
паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – техника)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ ;

полис ОСАГО серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ .

Документы, подтверждающие право собственности на технику,

Иные документы \_\_\_\_\_

Сведения об уплате государственной пошлины  
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ № \_\_\_\_\_ ; дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Документ № \_\_\_\_\_ ; дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Документ № \_\_\_\_\_ ; дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка \_\_\_\_\_

Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) \_\_\_\_\_ Заводской номер двигателя \_\_\_\_\_

Номер коробки передач \_\_\_\_\_ Номер основного ведущего моста \_\_\_\_\_

Цвет \_\_\_\_\_ Год производства \_\_\_\_\_ Маяк проблесковый \_\_\_\_\_

Сведения о собственнике техники

\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации) следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, телефон)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Сведения о представителе собственника

\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Доверенность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством,

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, телефон)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

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

Государственный инженер-инспектор \_\_\_\_\_

органа гостехнадзора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лицо, предоставляющее технику, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результат осмотра техники \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Время осмотра \_\_\_\_\_

Государственный инженер-инспектор \_\_\_\_\_

органа гостехнадзора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ	СНЯТЬ С УЧЕТА	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ
Дата _____	Дата _____	Дата _____	Дата _____

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ	В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ОТКАЗАТЬ
ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____	Дата _____
Дата _____	Дата _____

Выданы следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия _____	№ _____
Свидетельство о регистрации техники	серия _____	№ _____
Государственный регистрационный знак «Тип 3»	серия _____	№ _____
Государственный регистрационный знак «Тип 4А»	серия _____	№ _____
Государственный регистрационный знак «Транзит»	серия _____	№ _____
Свидетельство на номерной агрегат	серия _____	№ _____

Документы выдал \_\_\_\_\_

Государственный инженер-инспектор \_\_\_\_\_

органа гостехнадзора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Документы получил \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Государственная регистрация  
самоходных машин и других видов техники»

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – орган гостехнадзора))

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)

индекс \_\_\_\_\_, адрес юридического лица в пределах места \_\_\_\_\_

нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Прошу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины и других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – техника):

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ ;

полис ОСАГО серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие право собственности на технику, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Иные документы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения об уплате государственной пошлины  
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ № \_\_\_\_\_ ; дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Документ № \_\_\_\_\_ ; дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Документ № \_\_\_\_\_ ; дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка \_\_\_\_\_

Заводской номер, идентификационный номер  
(VIN или PIN) \_\_\_\_\_ Заводской номер двигателя \_\_\_\_\_

Номер коробки передач \_\_\_\_\_ Номер основного ведущего моста \_\_\_\_\_

Цвет \_\_\_\_\_ Год производства \_\_\_\_\_ Маяк проблесковый \_\_\_\_\_

Оформление доверяется провести  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Руководитель / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о принятии заявления  
Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственный инженер-инспектор  
органа гостехнадзора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем  
Осмотр техники прошу провести по адресу \_\_\_\_\_

Лицо, предоставляющее технику, \_\_\_\_\_

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу \_\_\_\_\_

Результат осмотра техники \_\_\_\_\_

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

Время проведения осмотра \_\_\_\_\_

Государственный инженер-инспектор  
органа гостехнадзора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	--

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____	В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ОТКАЗАТЬ Дата _____
---	---

## Выданы следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия _____	№ _____
Свидетельство о регистрации техники	серия _____	№ _____
Государственный регистрационный знак «Тип 3»	серия _____	№ _____
Государственный регистрационный знак «Тип 4А»	серия _____	№ _____
Государственный регистрационный знак «Транзит»	серия _____	№ _____
Свидетельство на номерной агрегат	серия _____	№ _____

Документы выдал  
Государственный инженер-инспектор  
органа гостехнадзора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Документы получил  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ  
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

ООО «ИркутскЭнергоПроект» совместно с администрацией г. Иркутска (в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», Постановлением г. Иркутска от 30.10.2014 № 031-06-1300/14 «О порядке организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе и которую предполагается осуществлять на территории г. Иркутска») уведомляют о начале общественных обсуждений на этапе представления первоначальной информации по объекту государственной экологической экспертизы: «Тепловые сети 12 коллектора от ТК-11-11 до ТК-11-11-11, до жилых домов №55 по ул. Терешковой. Инв. №22130372 Реконструкция. (XII коллектор, кадастровый номер 38:36:000000:5156). Участок тепловой сети от ТК-11-11-5 до ТК-86-5-13», а именно разработку технического задания по оценке воздействия на окружающую среду, входящего в состав предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду, технического задания на выполнение инженерных изысканий и технического задания на разработку проектной документации (далее - Технические задания).

Наименование, цель и месторасположение намечаемой деятельности: проектом «Тепловые сети 12 коллектора от ТК-11-11 до ТК-11-11-11, до жилых домов №55 по ул. Терешковой. Инв. №22130372 Реконструкция. (XII коллектор, кадастровый номер 38:36:000000:5156). Участок тепловой сети от ТК-11-11-5 до ТК-86-5-13» предусмотрена реконструкция тепловой сети на участке от ТК-11-11-5 до ТК-86-5-13 со строительством соединительного трубопровода для повышения надежности и качества теплоснабжения потребителей, расположенного по адресу: г. Иркутск, Свердловский район.

Наименование и адрес заказчика или его представителя: ООО «Байкальская энергетическая компания», филиал Ново-Иркутская ТЭЦ, 664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, 67. Разработчик проектной документации: ООО «ИркутскЭнергоПроект», 664056, г. Иркутск, ул. Безбокова, д.2, помещение 11.

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: июнь - август 2021 года.  
Орган, ответственный за организацию общественного обсуждения: отдел экологической безопасности и контроля Департамента городской среды комитета городского обустройства администрации г. Иркутска, адрес: г. Иркутск, ул. Пролетарская, д.11, каб.10, тел.: 8 (3952) 52-04-24, совместно с заказчиком или его представителем.

Предполагаемая форма общественных обсуждений: в форме слушаний с возможностью формата онлайн-конференции.

Форма представления замечаний и предложений: письменная.  
Сроки и место доступности технических заданий по объекту: «Тепловые сети 12 коллектора от ТК-11-11 до ТК-11-11-11, до жилых домов №55 по ул. Терешковой. Инв. №22130372 Реконструкция. (XII коллектор, кадастровый номер 38:36:000000:5156). Участок тепловой сети от ТК-11-11-5 до ТК-86-5-13» доступны для ознакомления и направления замечаний и предложений по адресам: г. Иркутск, ул. Безбокова, д.2, помещение 11 и г. Иркутск, ул. Пролетарская, д.11, каб.10 с 9-00 до 17-00 часов с даты настоящей публикации до момента принятия решения о реализации намечаемой деятельности.

Общественные обсуждения по объекту государственной экологической экспертизы: «Тепловые сети 12 коллектора от ТК-11-11 до ТК-11-11-11, до жилых домов №55 по ул. Терешковой. Инв. №22130372 Реконструкция. (XII коллектор, кадастровый номер 38:36:000000:5156). Участок тепловой сети от ТК-11-11-5 до ТК-86-5-13» назначены на 14 июля 2021 г. в 11:00 часов, в отделе экологической безопасности и контроля Департамента городской среды комитета городского обустройства администрации г. Иркутска по адресу: г. Иркутск, ул. Пролетарская, д.11, каб.10.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.02.2021 г. № 109 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 440», информация о проведении общественных обсуждений в режиме онлайн-конференции и способе принятия участия дополнительно размещены на официальном сайте администрации г. Иркутска <http://admirk.ru>.

## ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

■ Утерянный аттестат (серия А № 220512) о среднем (полном) общем образовании (11 классов), выданный в 1994 г. МБОУ г. Иркутска «Лицей № 2» на имя Байдацкого Олега Валентиновича, считать недействительным.

## ПОПРАВКА

В объявлении о вакансиях, опубликованном в газете «Областная» № 54 (2253) от 24 мая 2021 года, информацию об открытии вакансии судьи Куйбышевского районного суда г. Иркутска читать в следующей редакции:

- заместитель председателя Куйбышевского районного суда г. Иркутска -1 вакансия.

## ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

■ Утерянный аттестат о среднем общем образовании (серия 38 АА № 0037966), выданный Муниципальным общеобразовательным учреждением «Центр образования № 1» г. Братска в 2008 году на имя Фарафонов Андрей Андреевича, считать недействительным.

■ Утерянный аттестат (312132) о среднем (полном) общем образовании, выданный в 1989 г. Забитуйской СОШ на имя Черниковой Елены Анатольевны, считать недействительным.

■ Утерянный аттестат о среднем общем образовании (серия 38 АА № 0056901), выданный Муниципальным общеобразовательным учреждением «Центр образования № 1» г. Братска в 2009 году на имя Дубыниной Виктории Владимировны, считать недействительным.

## СВЕДЕНИЯ ОБ ИТОГАХ ТОРГОВ

АО «Российский аукционный дом» (ОГРН 1097847233351, ИНН 7838430413, 190000, Санкт-Петербург, пер. Гривцова, д. 5, лит.В, (812)334-26-04, 8(800) 777-57-57, [ungur@auction-house.ru](mailto:ungur@auction-house.ru)), действующее на основании договора с Государственной корпорацией «Агентство по страхованию вкладов» (109240, г. Москва, ул. Высоцкого, д. 4), являющейся на основании решения Арбитражного суда Иркутской области от 27 мая 2019 г. по делу №А19-27176/2018 конкурсным управляющим (ликвидатором) Акционерным обществом «Восточно-Сибирский транспортный коммерческий банк» (АО «ВостСибтранскомбанк»), (ОГРН 1023800000047, ИНН 3808000590, адрес регистрации: 664025, г. Иркутск, ул. Бурлова, д. 2), сообщает о результатах проведения первых электронных торгов, в форме аукциона открытых по составу участников с открытой формой представления предложений о цене (далее – Торги), проведенных 01 июня 2021 г. (сообщение №02030077199 в газете АО «Коммерсантъ» от 17.04.2021 г. №68(7030) (далее – Сообщение в Коммерсанте)) на электронной площадке АО «Российский аукционный дом», по адресу в сети интернет: [bankruptcy.lot-online.ru](http://bankruptcy.lot-online.ru):

Торги признаны несостоявшимися в связи с допуском единственного участника по лотам №9,10.

**по лоту 2** - победитель Торгов – Демшина Марина Николаевна (ИНН 381100776415), предложенная победителем цена – 55 879 632,48 руб.;

**по лоту 3** - победитель Торгов – Абрамов Родион Иванович (ИНН 381201242593), предложенная победителем цена – 3 274 988,89 руб.;

**по лоту 4** - победитель Торгов – Ильина Ольга Петровна (ИНН 381298074759), предложенная победителем цена – 3 385 013,43 руб.;

**по лоту 7** - победитель Торгов – Индивидуальный предприниматель Баннова Нэля Ефимовна (ИНН 381296554943), предложенная победителем цена – 8 990 387,97 руб.;

**по лоту 11** - победитель Торгов – Гуляйкина Светлана Анатольевна (ИНН 381609604754), предложенная победителем цена – 2 537 459,09 руб.;

**по лоту 14** - победитель Торгов – ООО «ПРИБАЙКАЛЬЕ» (ИНН 3827045807), предложенная победителем цена – 130 024 012,31 руб.;

**по лоту 15** - победитель Торгов – Куприян Светлана Михайловна (ИНН 381607102678), предложенная победителем цена – 548 084,25 руб.;

**по лоту 16** - победитель Торгов – Рафагудинов Семён Валерьевич (ИНН 382005583253), предложенная победителем цена – 609 429,60 руб.

Заинтересованность победителей Торгов по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему отсутствует.

По оставшимся лотам Торги признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

Порядок и условия проведения повторных Торгов, а также иные необходимые сведения определены в Сообщении в Коммерсанте.