# ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

«Официальным опубликованием нормативных правовых актов Губернатора области, администрации «супипальным опусильсьванием поряжинельных правовых актов гускупатора соласти дологительных поряжительных портанов государственной власти области признается их опубликование в газете «Областная» (пункт в редакции, введенной в действие с 18 мая 2006 года Законом Иркутской области от 4 мая 2006 года № 14-оз)

Из Закона Иркутской области от 17 января 1997 года № 4-оз

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Территориальное управление Агентства лесного хозяйства Иркутской области по Нижнеудинскому лесниче проводит аукцион по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в целях осуществля заготовки древесины (далее – аукцион) 19 ноября 2010 г. в 11.00 по адресу: г. Нижнеудинск ул. Шнеерсон,4.

	речень аукционных единиц Местоположение участков (участ-		Пло-	Породный	Ликвид-			
№ аук.	ковое лесничество	Границы участка	щадь	состав насаж-	ликвид- ный запас,	Начальная		
д-цы	дача, тех. участок)	№ квартала	га	дений	M <sup>3</sup>	цена, руб.	руб.	
для реализации направлений и осуществления мероприятий, включенных в федеральные, областные программы под- держки сельскохозяйственного производства сельскохозяйственных производителей и связанных со строительством,								
	ремонтом зданий, строений.							
1	Каменское участ. лесн технический участок №10	кв.58 выд.9	2,5	9С1Л	379	22310,30	2500	
2	Каменское участ. лесн технический участок №10	кв.26 выд.24	2,7	8С1Л1Б+Ос	278	15517,24	2000	
3	Каменское участ. лесн технический участок №10	кв.80 выд.7,6	3,4	9С1Л+Б+Ос	428	14592,24	1500	
4	Каменское участ. лесн Каменская дача	кв.108 выд.3	1,1	8С2Б+Л+Ос	170	9607,60	1000	
5	Нижнеудинское участ. лесн техни- ческий участок №8	кв.7 выд.9	9,8	5Л1С4Б	721	20253,16	2100	
6	Нижнеудинское участ. лесн техни- ческий участок № 7	кв.4 выд.3	2,9	7С2Л1Б	406	18031,68	2000	
7	Нижнеудинское участ. лесн техни- ческий участок №7	кв.4 выд.1	3,6	7C2Б1Оc	504	23568,28	2500	
8	Нижнеудинское участ. лесн Укар- ская дача	кв.201 выд11	2,6	7C2Oc1C	359	4226,28	500	
9	Боровинское участ. лесн Октябрь- ская дача	кв.122 выд.17	1,5	5C3Б2Oc+E+K	276	8780,09	1000	
10	Алзамайское участ. лесн Марьин- ская дача	кв. 88 выд.8	1,4	6С4Л+Е	144	6825,55	800	
11	Алзамайское участ. лесн Марьин- ская дача	кв. 88 выд.8	1,4	5Ос2Б2Л1С	135	2473,38	300	
12	Алзамайское участ. лесн Алзамай- ская дача	кв. 56 выд. 7	1,9	7С2Л1Б	249	13039,30	1500	
13	Алзамайское участ. лесн Марьин- ская дача	кв. 80 выд. 12,13	1,8	8E1C1Π	191	10195,14	1100	
14	Каменское участ. лесн технический участок № 10	кв. 26 выд. 27	5,2	8С1Л1Б+Ос	415	21228,95	2200	
15	Каменское участ. лесн Каменская дача	кв. 108 выд. 4,5	12,8	6С1Л2Ос1Б	843	32320,99	3300	
16	Нижнеудинское участ. лесн техни- ческий участок № 5	кв. 29 выд. 13,16	5,9	7С1Л2Б	670	40620,29	4100	
17	Нижнеудинское участ. лесн техни- ческий участок № 5	кв.21выд. 7	2,2	5С3Л2Б	351	18720,13	2000	
18	Нижнеудинское участ. лесн техни- ческий участок № 5	кв. 18 выд. 8	2,0	8С1Л1Б	300	21085,73	2100	
19	Замзорское участ. лесн Уковская дача	кв. 82 выд. 15	1,2	10C	132	8063,87	900	
20	Замзорское участ. лесн техниче- ский участок №11	кв. 35 выд. 5	1,2	6C2Б2Oc	160	6107,87	700	
21	Каменское участ. лесн технический участок №10	кв. 80 выд. 7	5,1	8С2Л	1097	44729,68	4500	
22	Каменское участ. лесн технический участок №10	кв. 96 выд.6	1,9	8С2Л+Ос+Б	268	9650,61	1000	
23	Каменское участ. лесн технический участок №10	кв. 95 выд.14	2,6	8С2Л+Б	331	10734,98	1100	
24	Боровинское участ. лесн Октябрьская дача	кв. 122 выд.22	2,9	5С2Л2Б1Ос	230	8829,99	1000	
25	Нижнеудинское участ. лесн техни- ческий участок № 6	кв. 75 выд.8,14	8,7	6Л1С2Б1Ос	954	38783,86	4000	
26	Каменское участ. лесн Каменская дача	кв. 87 выд.48,52	2,9	9С1Л+Б+Ос	410	28778,35	3000	
27	Каменское участ. лесн технический участок № 4	кв. 20 выд.14	3,1	5Л4С1Б+Ос	437	23503,17	2500	
28	Боровинское участ. лесн технический участок № 2	кв. 48 выд.5,7,8,9,10	59,3	6С3ОС1Б+Л	7493	87407,66	9000	
29	Боровинское участ. лесн. Октябрьская дача	кв. 29 выд.6,4	6,2	6C3Oc15	815	11455,70	1500	
30	Каменское участ. лесн технический участок № 10	кв. 98 выд.9	2,8	8C1Б1Oc	321	12833,91	1500	
31	Нижнеудинское участ. лесн техни- ческий участок № 6	кв. 18 выд.5	6,0	6С2Л2Б	723	39057,87	4000	
32	Нижнеудинское участ. лесн техни- ческий участок № 6	кв. 50 выд.6	3,0	6C4E	415	21150,35	2200	
	для обеспече	ния государствен	ых или	муниципальных	нужд			
33	Нижнеудинское участ. лесн Укарска	я кв.66 выд. 6.12	2,5	4Б3Oc2Л1C	289	2438,51	500	

кв.228 выд.2,3 Каменское участ Укарская дача

го счёта;

- для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, то жительства, реквизиты банковского (лицевого) счёта;

- номер, дата государственного контракта на поставку древесины для государственных или муниципальных нужд. 
К заявке на участие в аукционе прилагаются:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица, выписка из единого тосударственного реестра индивидуального предпринимателя, или нотариально стоверенная колия соответствующей выписки.

2) копия платежного поручения отдельно по каждой аукционной единице (с отметкой банка) и выписка с банковского 
та, подтверждающая факт внесения задатка.

Заявитель параве подать только одну заявку на участие в аукционе. На каждый лот заявитель подает отдельную за- 
у с приложением всех необходимых документов.
При подаче заявки физическое лицо (представитель участника аукциона) предъявляет документ, удостоверяющий 
ность.

ымплярах. Для участия в аукционе заявитель должен внести задаток, указанный в графе «задаток», по каждой ауи нице отдельно путем перечисления платежным поручением по реквизитам: Агентство песного хозяйства Иркутской области 664003 Иркутская область , Т. Иркутск, ул. Горького, 31 ИННКПП 3808170859/380801001

р'с 40302810400004000002 БИК 042520001 ТРКЦГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск Назначение платежа: Задаток по аукциону от 19 ноября 2010 г. за аукционную единицу №

пооедителю не возвращается.

Заявки сдаются под расписку секретарю аукционной комиссии по адресу: 665102, г. Нижнеудинск, ул. Шнеерсон, 4, приёмная, телефон 7-01-63. Там же можно получить дополнительную информацию.

Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе, а так же форма заявки и проект договора купли-продажи: http://les.ir/scbol.ru/

Начало приема заявок – с даты опубликования настоящего извещения. Окончание приема заявок – до 17<sup>50</sup> 16 ноября

Организатор аукциона имеет право отказаться от проведения аукциона по любой аукционной единице за 10 дней до

Организатор аукциона имеет право отказаться от проведения аукциона по любои аукционнои единице за 10 днеи до-неания срока подачи заявок на участие в аукционе.
Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок.
Затрать, понесенные участниками аукциона, организатором аукциона не компенсируются.
Задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона, возвращаются на их банковские (лицевые) та в течение пяти рабочих дней после оформления результатов аукциона.
Заместитель руководителя

## СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 октября 2010 года

Об установлении платы за технологическое присоединение энергопринимающих ройств ОАО «Ангарское управление строительства» к электрическим сетям устройств ОАО «Ангарское управление отроложение ОАО «Восточно-Сибирский комбинат строительных материалов

етствии с Федеральным законом от 14 апреля 1995 года № 41-ФЗ «О государственном регулировании тари фов на эпектрическую и теплокую энергию в Российской Федерации» Федеральным ажномом от 26 марта Огоды № 31-фов на эпектрическую и теплокую энергию в Российской Федерации» Федеральным ажномом от 26 марта Огоды № 109 «О фов образовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», руководствувсь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 400179-лп., учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 25 октября 2010 года:

Временно замещающий должность руководителя службь А.Р. Халиулин

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Территориальное управление Агентства лесного хозяйства Иркутской области по Бирюсинскому лесничеств

Перечень аукционных единиц

l	№ аук. ед-цы	(участковое лесничество, дача, тех. участок)	Границы участка № квартала	Площадь, га	Породный состав насаждений	Ликвидный запас, м <sup>3</sup>	Начальная цена, руб.	Задаток, руб.
l	1	Кондратьевское УЛ, (Полинчетская дача)	93	43,8	4Л2П2Е2Б	9382	287016	28702
I	Обременение лесных участков и ограничение использования лесов на данных участках не установлено. Виды и па-							

раметры использования лесов - рубка спелых и перестойных насаждений, рубка при вырубке погибших и поврежденных

участвовать в аукционе могут только юридические лица и индивидуальные предприниматели. Лицо, желающее уча - для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, реквизиты банков

для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личност

тельства, реквизиты банковского (лицевого) счёта; номер, дата государственного контракта на поставку древесины для государственных или муниципальных нужд. К заявке на участие в аукционе прилагаются:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя, или нотариальн

удостоверенная колия соответствующей выписки.
2) копия платежного поручения отдельно по каждой аукционной единице (с отметкой банка) и выписка с банковского счета, подтверждающая факт внесения задатка.
Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. На каждый лот заявитель подает отдельную за-

явку с приложением всех необходимых документов. При подаче заявки физическое лицо (представитель участника аукциона) предъявляет документ, удостове

Прилагаемые к заявке документы представляются с описью таковых, заявка и опись документов составляются в двух

нице отдельно, путем перечисления платежным поручением по реквизитам Агентство лесного хозяйства Иркутской области

664003 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31

ИНН/КПП 3808170859/380801001

БИК 042520001 ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск Назначение платежа: задаток по аукциону от 16 ноября 2010 г. за аукционную единицу №

Срок внесения задатка - до 12 ноября 2010 г Суюл внесения задагла — до 12 конорыя согот. Аукцион проводится с техноводится еформе устных торгов в вышеу Аукцион проводится е форме устных торгов по каждой аукционной единице отдельно, по порядку их номеров в вышеу азакном перечне аукционных единиц, путем повышения начальной цены на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» составляе

5 процентов от начальной цены аукционной единицы. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену

Победитель аукциона обязан подписать договор купли-продажи лесных насаждений в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола. В случае нарушения срока подписания договора купли-продажи лесных насаждений задаток

Заявки сдаются под расписку секретарю аукционной комиссии по адресу: 665061 п. Новобирюсинский, ул. Железн дорожная, д. 3, приёмная, телефон 8 (3919) 87-36-03. Там же можно получить дополнительную информацию. Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе, а также форма заявки и проект договора

купли-продажи: http://les.irkobl.ru/ 

окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок Затраты, понесенные участниками аукциона, организатором аукциона не компенсируются.

Задатки участникам аукциона, которые не стали побелителями аукциона, возвращаются на их банковские (лицевые

## СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

25 октября 2010 года

Иркутск

№ 90-спр

## Об установлении тарифа на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «БЦБК»

В соответствии с Федеральным законом от 14 апреля 1995 года № 41-ФЗ «О государственном регулирова фов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской рации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российско Федерации», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Пра вительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 400/179-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на ния службы по тарифам Иркутской области 25 октября 2010 года,

ить и ввести в действие с 1 ноября 2010 года на срок не менее одного года тариф на тепловую энергик пускаемую ОАО «БЦБК», согласно приложению

2. Признать утратившими силу с 1 ноября 2010 года:

а) приказ службы по тарифам Иркутской области от 21 декабря 2009 года № 109-спр «Об установлении тарифа н

тепловую знергию, оттрукаемого ОО «БЦБК» с 1 внеаря 2010 года».

6) приказ службы по тарифам Иркутской области от 11 декабря 2010 года №

6) приказ службы по тарифам Иркутской области от 16 апреля 2010 года № 40-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 21 декабря 2009 года № 109-спр».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию

Временно замещающий должность руковод

к приказу службы по тарифам Иркутской области

от 25 октября 2010 года № 90-спр

## ТАРИФ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЙ ОАО «БЦБК» Тариф (указывается без НДС)

145		F		010	орпыи пар дав.	ICUNCIN			
n/n		Горячая вода	от 1,2 до 2,5 кг/см²	от 2,5 до 7,0 кг/см²	от 7,0 до 13,0 кг/см²	свыше 13,0 кг/см²	Острый и реду- цированный пар		
	Потребители, оплачивающие прои	зводство	и передачу тег	пловой энерги	И				
	Бюджетные потребители								
1	одноставочный тариф, руб./Гкал	-	-	-	-	-	-		
	иные потребители								
	одноставочный тариф, руб./Гкал	-	-	-	-	-	-		
	Потребители, оплачивающие производство тепловой энергии (получающие тепловую на коллекторах производите- лей)								
١.	Бюджетные потребители								
2	одноставочный тариф, руб./Гкал	361,93	-	361,93	361,93	-	-		
	иные потребители								
	одноставочный тариф, руб./Гкал	361,93		361,93	361,93	-	,		

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

25 октября 2010 года

Иркутск

### Об установлении тарифа на услугу по передаче тепловой энергии зываемую МУП «Новоиги

фов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Феде рации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российскої . Федерации», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Пра тительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года N м 400/179-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса н васедании Правления службы по тарифам Иркутской области 25 октября 2010 года, ПРИКАЗЫВАЮ:

МУП «Новоигирменская Управляющая компания», в размере 84,20 руб./Гкал (НДС не облагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликования

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Территориальное управление Агентства лесного хозяйства Иркутской области по Куйтунскому лесничеству проводит аукцион по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в целях осуществления заготовки древесины для реализации направлений и осуществления мероприятий, включенных в федеральные, областные программы поддержки сельскохозяйственного производства сельскохозяйственных производителей и связанных со строи тельством, ремонтом зданий, строений, сооружений сельскохозяйственного назначения и их отопления (далее - аукцион)

116	еречень аукционных едини	4					
№ аук. ед-цы	Местоположение участков (участковое лесничество, дача, тех. участок)	Границы участка № квартала	Площадь, га	Породный состав на- саждений	Ликвидный за- пас, м <sup>3</sup>	Начальная цена, руб.	Задаток руб.
1	Куйтунское Малойская дача	Кв. 59, выдел 8, д. 1	3,5	5С1Л4Б	1100	72426	7246
2	Куйтунское, ТУ-12	Кв. 40, выд. 3, д. 1	1,6	8С1Л1Б	328	24995	2499
3	Куйтунское, Куйтунская дача	Кв. 32, выд. 13, д. 1	2,55	8С1Л1Б	554	37349	3739
4	Куйтунское, Куйтунская дача	Кв. 36, выд. 24, д. 1	1,1	5С3Л2Б	198	12404	1240
5	Куйтунское, Куйтунская дача	Кв. 36, выд. 3, д. 1	2,32	6С4Л	325	24218	2420
6	Куйтунское, Куйтунская дача	Кв. 36, выд. 5, д. 1	2,52	8С2Л	328	26948	2694
7	Куйтунское, Куйтунская дача	Кв. 32, выд. 20, д. 1	1,29	8С1Л1Б	135	10167	1016
8	Барлукское, Завальская дача	Кв. 38, выд. 9, д. 1	4,4	6С2Л2Б	1001	32626	3262
9	Барлукское, ТУ-1	Кв. 67, выд. 12, д. 2	2,1	8C25	252	20790	2080
10	Барлукское, ТУ-1	Кв. 71, выд. 10, 11, д. 3	4,4	7C35	765	45878	4588
11	Барлукское, ТУ-1	Кв. 71, выд. 11, д. 1	0,7	7C35	117	6270	627
12	Барлукское, Тельбинская дача	Кв. 98, выд. 23, д. 1	2,2	4С4Л2Б	547	19560	1956
13	Барлукское, Тельбинская дача	Кв. 98, выд. 27, д. 2	4,4	7С2Л1Б	1308	55816	5581
14	Барлукское, Тельбинская дача	Кв. 98, выд. 24, д. 3	1,3	2С2Л5Б1Ос	295	6465	646
15	Барлукское, Тельбинская дача	Кв. 98, выд. 31, 34, д. 4	4,6	7С1Л2Б	1374	56795	5679
16	Барлукское, ТУ-4	Кв. 72, выд. 7, 8, д. 2	3	10C	700	57362	5736
17	Барлукское, ТУ-1	Кв. 78, выд. 18, д. 1	0,7	10C	180	19597	1960
18	Куйтунское, ТУ-9	Кв. 23, выд. 8, 9, д. 1	28,6	9C15	5000	439532	43953
19	Барлукское, Тельбинская дача	Кв. 150, выд. 20. д. 1	5,5	8С2Л	650	28296	2826

Обременение лесных участков и ограничение использования лесов на данных участках не установлено. Виды и параметры спользования лесов – рубка спелых и перестойных насаждений, рубка при вырубке погибших и поврежденных насаждений.

Порядок и условия проведения аукциона

вовать в аукционе, подаёт заявку, в которой указывается: - для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, реквизиты банков

есто жительства, реквизиты банковского (лицевого) счёта.

К заявке на участие в аукционе прилагаются: 1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя, или нотариально

удостоверенная копия соответствующей выписки. 2) копия платежного поручения отдельно по каждой аукционной единице (с отметкой банка) и выписка с банковского

счета, подтверждающая факт внесения задатка. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. На каждый лот заявитель подает отдельную заем всех необходимых документов

При подаче заявки физическое лицо (представитель участника аукциона) предъявляет документ, удостоверяющий

Для участия в аукционе заявитель должен внести задаток, указанный в графе «задаток», по каждой аукционной еди

Агентство лесного хозяйства Иркутской област

ИНН/КПП 3808170859/380801001 Министерство финансов Иркутской области (Агентство лесного хозяйства

Иркутской области, л/с 81103010010)

р/с 4030/2810400004000000 ВИК 042520001 ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск Назначение платежа: задаток по аукциону от 16 ноября 2010 г. за аукционную единицу № \_\_\_

очедитель не вызвращаетия.

Заявки караются под расписку секретарю аукционной комиссии по адресу: 665302 г. Куйтунский район, п. Куйтун, ул. О.

ошевого, 24, приёмная, телефон 5-27-23. Там же можно получить дополнительную информацию.

Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе, а также форма заявки и проект договора

и продивальности по праводения при от проведения настоящего извещения. Окончание приема заявок – до 17.30 10 ноября 2010 г. Организатор аукциона имеет право отказаться от проведения аукциона по любой аукционной единице за 10 дней до

окончания срока подачи завою на участие в аукционе.
Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок.
Затраты, понесенные участниками аукциона, организатором аукциона не компенсируются.
Задати участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона, возвращаются на их банковские (лицевые) счета в течение пяти рабочих дней после оформления результатов аукциона.

## **ИЗВЕШЕНИЕ**

о приеме документов на конкурс по предоставлению субсидий из областного бюджета на меропри ятие областной государственной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Иркутской области на 2008-2010 годы», утвержденной постановлением Законодательного собрания Иркутской области от 25 июня 2008 года № 44/5-3С

11 525 000 (одиннадцать миллионов пятьсот двадцать пять тысяч) рублей.

3. Срок, место и порядок подачи конкурсных заявок:
Подача конкурсных заявок осуществляется до 15 ноября 2010 года до 18.00 по местному времени.
Конкурсные заявки вручаются лично по адресут. г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 340, в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и
14.00 до 18.00 часов по местному времени, тел. 24-12-49.

дического адреса (адрес прописки индивидуального предпринимателя), контактных телефонов/факсов, контактного лица

маркетинговой, операционной и финансовой стратегий; прогнозируемых изменений финансовых результатов; прогнозируемых изменений количества рабочих мест

) копию договора технологического присоединения с электросетевой компанией; д) перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности, составленный

е) справку о наличии и состоянии банковских счетов, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до мож) документы, подтверждающие долевое финансирование целевых расходов на технологическое присоединение к

объектам электросетевого хозяйства, в размере не менее 25 процентов от размера субсидии, указанной в заявлении на з) справку об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Фе-

ерации и государственные внебюджетные фонды, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до момента

и) формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» и/или налоговую отчетность, подтвержлающию полученные доходы за последний отчетный период с отметкой напогового органа о принятии и заверенные печа

л) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную

к) справку о среднесписочной численности работников, составленную участником конкурса;

видетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

4. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим следуне имеющим задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и

ии; в) соответствующим требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона 209-ФЗ «О развитии малого и днего предпринимательства в Российской федерации»; г) зарегистрированным на территории Иркутской области. 5. Субсидии предоставляются на основании Положения «О предоставлении субсидий из областного бюджета в ях возмещения затрат на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства», утвержден-опостановлением Правительства Иркутской области от 22 июля 2010 года № 191-пп.

### СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

26 октября 2010 года

№ 91-спр

### Об установлен и требований к программам в области энергосбережения и повышен энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности

В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и с повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской о дерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2010 года № 340 - О порядке установлением влением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 400/179-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности

анизаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере: а) производства электрической энергии (дизельные электростанции) – согласно приложению 1; б) предадчи электрической энергии (дизельные электростанции) – согласно приложению 1;

в) сбыта электрической энергии – согласно приложению 3; г) производства, передачи и сбыта тепловой энергии – согласно приложению 4;

д) водоснабжения - согласно приложению 5;

е) водоотведения и очистки сточных вод – согласно приложению 6; ж) утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов – согласно приложению 7;

з) реализации газа населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющи многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовы: нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортны

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию

Временно замещающий должность руководителя службы

Приложение 1

. к приказу службы по тарифам Иркутской области от 26 октября 2010 года № 91-спр

Требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере производства электрической энергии (дизельные электростанции)

1. Целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно заться регулируемой организацией в результате реализации программь

1.1. увеличение объема выработки электрической энергии (кВтч);

1.2. снижение удельного расхода топлива на выработку электрической энергии (кг у.т./кВт.ч);

1.3. суммарная экономия топлива (по его видам) при производстве электрической энергии в натуральном и стоимост

ном выражении(кг у.т., рубли):

ческой энергии, отпускаемой через приборы учета (%);

1.5. динамика изменения фактического объема потерь электрической энергии при передаче по распределительным сетям (% к выработке);

1.6. экономия электрической энергии за счет сокращения потерь в натуральном и стоимостном выражении (тыс. кВт.ч,

ичу, 1.7. экономия энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, топливных ресурсов, воды) в зда ниях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируються образовать, поливом образоваться ресурсов; водол о ода-ниях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируються образывающих на праве собтренности или или сосмостном выражения (кВт-ц, Ткап, тоннь, куб-м, рубли). 2. Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергической эффективности и сроки

2.1. молернизация оборудования, используемого для выработки электрической энергии, в том числе замена оборудо вания на оборупование с более высоким коэффициентом полезного лействия

2.2. внедрение энергосберегающего оборудования, техники и технологий;

2.3. оптимизация режимов работы оборудования

2.4. снижение аварийности технологического оборулования:

2.5. снижение расхода электрической энергии на собственные нужды путем применения энергоэффективного обо-

2.6. проведение мероприятий по снижению потребления энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой

энергии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных законных основаниях.

Начальник отдела службы

Приложение 2 . к приказу службы по тарифам

от 26 октября 2010 года № 91-спр

### Требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере передачи электрической энергии

1. Целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно

обеспечиваться регулируемой организацией в результате реализации программы
1.1. динамика изменения фактического объема потерь электрической энергии при передаче по распределительным 1.2. экономия электрической энергии за счет сокращения потерь в натуральном и стоимостном выражении (тыс. кВт.ч,

доля электрической энергии, отпускаемой через приборы учета (%);

пероприл ис троу раммы тоддержае аличнающих малык инповации не превышает 0,5 млн. рублей на одного получателя субсидии.
 Общая сумма, предусмотренная на предоставление субсидий: 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

курсная заявка должна содержать: а) сопроводительное письмо (опись):

б) заявление на получение субсидии, составле

в) оизнес-проект, составленным в произвольном форме маркетинговой, операционной и финансовой стратегий прогнозируемых изменений финансовых результатов; прогнозируемых изменений количества рабочих мест;

**ИЗВЕЩЕНИЕ** 

1.4. экономия энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных законных ниях, в натуральном и стоимостном выражении (кВт.ч, Гкал, тонны, куб.м, рубли).

2. Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и сроки 2.1. модернизация оборудования, используемого для передачи электрической энергии, в том числе внедрение в элек-

о приеме документов на конкурс по предоставлению субсидий из областного бюджета на мероприятие областной государственной целевой программы «Поддержка и развитие

3. Срок, место и порядок подачи конкурсных заявок:
Подача конкурсных заявок осуществляется до 15 ноября 2010 года до 18.00 по местному времен

г) смету расходов субсидии с приложением первичных документов (договоров или счетов):

е) перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолж

д) копии необходимых для реализации бизнес-проекта лицензий и разрешений

малого и среднего предпринимательства в Иркутской области на 2008-2010 годы», утвержде

1. Мероприятие программы: поддержка начинающих малых инновационных компаний. В данном случае раз

Конкурсные заявки вручаются лично по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 340, в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов по местному времени, тел. 24-12-49, 24-14-93.

у завлением в получение услодину, осставленное в произволяетом форме; у узавлением полного наименоваемия, при-дического адреса (адрес прописки индивидуального предпринимателя), контактных телефонов/факсов, контактного лица размера субсидии и отношения (не отношения) к приоритетной целевой группе; в) бизнес-проект, составленный в произвольной форме, с усказанием:

нием Законодательного собрания Иркутской области от 25 июня 2008 года № 44/5-3С

тросетевой комплекс современных инновационных технологий;

2.2. применение современного электротехнического оборудования, отвечающего требованиям энергосбережения 2.3. оптимизация схемных режимов;

2.4. перевод электрической сети (участков сети) на более высокий класс напряжения;

2.5. сокращение продолжительности технического обслуживания и ремонта основного оборудования сетей линий, трансформаторов, генераторов, синхронных компенсаторов;

ение потребления энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии аниях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве основаниях

И.Ю. Веключ Приложение 3

к приказу службы по тарифам Иркутской области от 26 октября 2010 года № 91-спр

### Требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффекти . ганизаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере сбыта электри

1. Целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно иваться регупируемой организацией в результате реализации програг

1.1. снижение доли отпуска электрической энергии потребителям без приборов учета (%);

1.2. экономия энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, то ивных ресурсов, воды) в зда строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных закс аниях, в натуральном и стоимостном выражении (кВт.ч, Гкал, тонны, куб.м, рубли).

2. Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и сроки

2.1. установка приборов учета электрической энергии

2.2. анализ договоров с потребителями на предмет выявления положений договоров, препятствующих реализации мер по повышению энергетической эффективности; 2.3. снижение потребления энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, топливных ресурсов

воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных

Начальник отдела службы

Приложение 4

к приказу службы по тарифам от 26 октября 2010 года № 91-спр

Требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической ности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятовности в сфере производства, передачи и сбыта тепловой энергии

ия энергетической эффективности, достижение которых должно

должение контрального и выражения и повышения энергическоми эффективности, достижение которы печиваться регулируемой организацией в результате реализиции программи.
 1.1. снижение удельного расхода электрической энергии на выработку тепловой энергии (кВт.чГкал);
 1.2. экономия электрической энергии при выработке и передаче тепловой энергии в натуральном и стоимо

и (кВт.ч, рубли);

1.3. снижение дравного расхода топлива на выработку тепловой энергии (кг.у.т./Г.кал);
1.4. суммарная экономия топлива (по его видам) при производстве тепловой энергии в натуральном и стоимос эжении (кг.у.т., рубли);

1.6. экономия воды при выработке и передаче тепловой энергии в натуральном и стоимостном выражении (куб.м,

1.7. доля тепловой энергии, отпускаемой через приборы учета (%);
1.8. динамика изменения доли потерь тепловой энергии при ее передаче (% к выработке);
1.9. экономия энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных законных основаниях, в антуральном и отомностном выражении (КВт., Квал, тоные, уби, лубли).
2. Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и сроки

ризевдения

2.1. модернизация оборудования, используемого для выработки тепловой энергии, в том числе замена оборудов борудование с более высоким коэффициентом полезного действия;

2.2. внедрение энергосберегающего оборудования, техники и технологий, в том числе современных инновацио

«пологии;
2.4. внедрение систем автоматического контроля и управления технологическим процессом тепла;
2.4. внедрение систем автоматического контроля и управления технологическим процессом теплосн
2.5. оптимизация режимов работы оборудования;
2.6. монтаж систем защиты котельного оборудования от накипеобразования, коррозии и других отло
2.7. обеспечение качественной водоподгоговки;
2.8. снижение расходов электрической энергии на собственные нужды путем применения энергозфамительного водоподгогом.

рудования;
2.9 использование в качестве источников энергии вторичных энергетических ресурсов;
2.10. сокращение выбросов продуктов сторания при выработке тепловой энергии, в т.ч. выбросов вредных веществ;
2.11. снижение аварийности технологического оборудования;
2.12. снижение потребления энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или

Начальник управлен

Приложение 5 к приказу службы по тарифам Иркутской области

от 26 октября 2010 года № 91-спр

### Требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения

1. Целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно цапевые показатели энергосоережения и повышения энергетическои эффективности, достижение которых дол. плечиваться регупируемой организацией в разультате реализации программы
 динамика изменения фактического объема потерь воды при ее транспортировке (%);
 закономия воды за счет сокращения потерь в натуральном и стоимостном выражении (тыс. куб. м, тыс. руб.);
 за снижение удельного раскода электрической энергии на производство и транспотрировку воды (кВт.ч/ куб. м);
 доля отпуска воды потребителям по приборам учета в общем объеме отпуска воды потребителям (%);

собственности или иных законных основаниях, приборами учета (%);

1.5. доля оснащения систем коммунальной инфраструктуры, принадлежащих регулируемой организации на праве

## Реестровый номер торгов 677-ОА/10

1. Мероприятие программы: содействие повышению энергоэффективности производства субъектов малого и

б) на разработку и реализацию специальных программ энергосбережения для субъектов малого и среднего предпринимательства (круглые столы, семинары, конференции, тренинги, выставки). В данном случае размер субсидии не

Общая сумма, предусмотренная на предоставление субсидий: 7 500 000 (семь миллионов пятьсот тысяч) рублей.

Конкурсная заявка должна содержать

а) сопроводительное письмо (опись):

ж) копии документов, подтверждающих произведенные затраты долевого финансирования в размере не менес ного лица и размера субсидии; рцентов от размера субсидии, указанного в заявлении на получение субсидии. К зачету прин маркетинговой, операционной и финансовой стратегий ание любых, документально подтверждённых, расходов на созда собственного бизнеса

нное в произвольной форме, с указанием полного наименования

 копию документа, подтверждающего прохождение участником конкурса краткосрочного обучения в сфере предпр льской деятельности (свидетельство, сертификат) и) сплавку об отсутствии заполженности по платежам в бюлжеты всех уповней бюлжетной системы Российской Фе

ные внебюджетные фонды, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до момент ж) формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» и/или налоговую отчетность, полтверу е доходы за последний отчетный период с отметкой налогового органа и заверен

 п) справку о среднесписочной численности работников, выданную участником конкурса; м) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпрі нее чем за 30 дней до момента подачи конкурсной заявки:

н) нотариально улостоверенные колии следующих локументов свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуал свилетельство о постановке на учёт в напоговом органе

В случае указания в заявлении на отношение участника конкурса к приоритетной целевой группе участником конкур тся документы, подтверждающие отнесение участника конкурса к приоритетной целевой группе (справ о постановке на учет в качестве безработного, выданная центром занятости населения, колия трудовой книжки, з ная в установленном порядке, надлежащим образом заверенные копии локального правового акта о введении режим го рабочего времени на предприятии или приказа о переволе в связи с временной приостановкой работ по пр ического характера, приказа о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, военного билета

4. Субсидии предоставляются субъектам малого предприн имательства, соответствующим следующим условия гистрированные на территории Иркутской област

в) не имеющие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Фе г) не признанные в установленном порядке несостоятельными, не находящиеся в стадии ликвидации или реорган

д) прошедшие (учредитель (ли) юридического лица или индивидуальные предприниматели) кра ельской деятельности е) соответствующие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона 209-ФЗ «О развитии малого

о предпринимательства в Российской федерации: 5. Субсидии предоставляется на основании Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета целях возмещения затрат на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлени

ской области от 22 июля 2010 года № 191-пп.

трула, науки и высшей школы Иркутской област

## **ИЗВЕЩЕНИЕ**

о приеме документов на конкурс по предоставлению субсидий из областного бюджета на мероприятие областной государственной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Иркутской области на 2008-2010 годы», утверж нием Законодательного собрания Иркутской области от 25 июня 2008 года № 44/5-3С

идии не превышает 0,1 млн. рублей на одного получателя субсидии;

превышает 0,3 млн. рублей на одного получателя субсидии; в) на реализацию работ в области энергосбережения в рамках энергосервисных договоров. В да вазмер субсидии не превышает 0,1 млн. рублей на одного получателя субсидии.

3. Срок, место и порядок подачи конкурсных заявок:
Подача конкурсных заявок осуществляется до 15 ноября 2010 года до 18.00 по местному времени.
Конкурсные заявки вручаются лично по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 340, в рабочие дни с 9.00 до

13.00 и с 14.00 до 18.00 часов по местному времени, тел. 24-12-49.

ление на получение субсидии, составленное в произвольной форме, с указанием полного на оридического адреса (адрес прописки индивидуального предпринимателя), контактных телефонов/факсов, контакт

в) бизнес-проект, составленный в произвольной форме, с указанием

прогнозируемых изменений финансовых результатов прогнозируемых изменений количества рабочих мест

г) копию энергосервисного договора, для получения субо

рамках энергосервисных договоров; д) перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолжи

нта подачи конкурсной заявки; ж) справку об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской

Фелерации и государственные внебюджетные фонды, дата выдачи которой должна быть не ранее чем за 30 лней до . купсной заявки з) формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» и/или налоговую отчетность, под гверждающую полученные доходы за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии и заве

ренные печатью организации; и) справку о среднесписочной численности работников; к) выписку из Елиного государственного реестра юрилических пин (инли

не ранее чем за 30 дней до момента подачи конкурсной заявки; л) нотариально удостоверенные копии следующих документов:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпри свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.

4. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – участник кон

ции и государственные внебюджетные фонды б) не признанным в установленном порядке несостоятельными, не находящимся в стадии ликвидации или реор-

ощим греоованиям, , о ...... имательства в Российской федерац г) зарегистрированным на территории Иркутской области. 5. Субсидии предоставляются на основании Положения «О предоставлении субсидий из областного бюджета в целях возмещения затрат на повышение энергоэффективности производства», утвержденного поста

м Правительства Иркутской области от 22 июля 2010 года № 191-п труда, науки и высшей школы Иркутской области

ным статьей 4 Федерального закона 209-ФЗ «О развит

1.6. экономия энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных законных основаниях, в натуральном и стоимостном выражении (ВТ-т, Кал, тонны, убм, лубли).
2. Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и сроки

проведения

2.1. мероприятия по модернизации, замене оборудования, используемого для производства воды и (или) транспорти

рови воды, внерение частогно-регулируемого привода насосного обрудования, работающего с переменной нагрузкой; 2.2. снижение аварийности технологического обрудования; 2.3. мероприятия по сокращению потерь воды при транспортировке воды по сетям; 2.4. мероприятия по сокращению потерь воды при транспортировке воды по сетям;

воды; 2.5. мероприятия по выявле ию фактов самовольного присоединения и самово

2.5. мероприятил по выпласнить по снижению потребления энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, соружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных законных основаниях, в натуральном и стоимостном выражении.

Начальник управления службы

Приложение 6 к приказу службы по тарифам Иркутской области

от 26 октября 2010 года № 91-спр Требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности

. заций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоотведения и очистки сточных вод

1. Целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно

;
2.2. снижение аварийности технологического оборудования;
2.3. проведение мероприятий по снижению потребления энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой ргии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на ве собственности или иных законных основаниях, в натуральном и стоимостном выражении.

В.В. Малых

Иркутской области от 26 октября 2010 года № 91-спр

ебования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической ности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере утили Требования к програ

1. Целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно

ечиваться регулируемой организацией в результате реализации программы 1.1. экономия энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных законных основаниях, в натуральном и стоимостном выражении (кВт.ч. Гкал. тонны, куб.м. рубли).

2. Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и сроки их проведения 2.1. проведение мероприятий по снижению потребления энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой

энергии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных законных основаниях, в натуральном и стоимостном выражении

> приказу службы по тарифам Иркутской области от 26 октября 2010 года № 91-спр

Требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности изаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере реализации газа населению, а также цно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищи ительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа цля арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств)

1. Целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно обеспечиваться регулируемой организацией в результате реализации программы
 1.1. доля отпуска газа потребителям по приборам учета в общем объеме отпуска газа потребителям (%);
 1.2. динамика снижения фактического объема потерь газа (%);
 1.3. экономия энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных законных основаниях, в натуральном и стоимостном выражении (КВт-ц Гкал, тонны, куб.м, рубли).
 2. Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и сроки к пооведения

ил проведения.

2.1. мероприятия по снижению расхода газа при его использовании на собственные технологические нужды;

2.2. мероприятия по сокращению технологических (эксплуатационных) потерь газа при выполнении всех технологических процессов, техническом обслуживании и ремонте технологического оборудования, наружных газопроводов сети

2.3. мероприятия по совершенствованию системы учета и контроля газа;

2.4. проведение мероприятий по снижению потребления энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, топливных ресурсов, воды) в зданиях, строениях, сооружениях, принадлежащих регулируемой организации на праве собственности или иных законных основаниях, в натуральном и стоимостном выражении

> Начальник управления службы В.В. Малых

Открытый аукцион

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного теле-

Государственные заказчики: 2.1. Областное государственное учреждение социального обслуживания «Дом-интернат для престарелых и инв г. Усолье-Сибирское».

Почтовый адрес: 665450 Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Коростова, 9. Контактный телефон: (8-39543) 58-7-34; Прончин Юрий Петрович

2.2. Областное государственное учреждение социального обслуживания «Будаговский социальноилитационный центр для несовершеннолетних». Местонахождение: Иркутская область, Тулунский район, п. Ключевой, ул. Лесная, 8.

Местонахождение: Иркутская область, Усольский район, п. Раздолье, ул. Мира, д. 27а.

Почтовый адрес: 665210 Иркутская область, Тулунский район, п. Ключевой, ул. Лесная, 8. Контактный телефон: (395-30) 37-1-44. Ермаков Олег Владимирович.

она уполномоченного органа: ному заказу Иркутской области лентителя по государственному заказу унуктоком соласти.
664003 г. Иркутск, ул. Суха-Батора, 15, ген/факс: 24-15-55 (приемная), 34-18-67 (отдел формирования и раз-цения государственного заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и

менование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного те-

материально-технического обеспечения) Официальный сайт - www.gz.gfu.ru Контактное лицо: Телятников Григорий

адрес электронной почты: iptga@ya.ru. 4. Предмет государственн ого контракта с указанием объема вы По бурению гидрогеологических поисково-разведочных скважин для водоснабжения.

ЛОТ № 1 – Выполнение работ по бурению гидрогеологических поисково-разведочных скважин для водоснабения в областном государственном учреждении социального обслуживания «Дом — интернат для престарелых и ЛОТ № 2 – Выполнение работ по бурению гидрогеологических поисково-разведочных скважин для водоснабжения

областном государственном учреждении социального обслуживания «Будаговский социально-реабилитационный

емы выполняемых работ приведены в документации об аукционе в части III «Заказ на выполнение работ: 5. Место выполнения работ: ЛОТ № 1 – Иркутская область, Усольский район, п. Раздолье, ул. Мира. 27а

ЛОТ № 2 – Иркутская область, Тулунский район, п. Ключевой, ул. Лесная, 8

6. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): . Пот № 1 – 1 123 295 (один миллион тот двадать три тысячи двести девяносто пять рублей) 04 копейки. Лот № 2 – 986 930 (двеятьсот восемьдесят шесть тысяч двеятьсот тридцать рублей) 46 копеек.

7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором разещена документация об аукционе: Документация об аукционе предоставляется со дня опубликования или размещения извещ крытого аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабо-

их дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: 664003 Иркутская область, город Иркутск, улица

город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15, конференц-зал, агентство по государственному заказу Иркутской области

С 10.00 часов 00 минут (иркутское время) 22 ноября 2010 года. 9. Место, дата и время проведения аукциона:

Официальный сайт - www.gz.gfu.ru 8. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе:

тород граумов, учетов образования образования и под производство товаров (выполнение работ, оказа-10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов:

12. Требование обеспечения исполнения контракта:

Д.А. Ялов

### ОБЪЯВЛЕНИЕ

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

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет кон курс на включение в кадровый резерв на должность областной государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность гражданской службы):

1. Заместитель начальника отдела по опеке и попечительству несовершеннолетних граждан управ.

стерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв областной гражданской службы: гражданство Российской Федерации;

достижение возраста 18 лет;

владение государственным языком Российской Федерации;

стаж государственной гражданской службы (государственной службы других видов) не менее четырех лет или стаж (опыт по специальности) не менее пяти лет;

уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование в области юриспруденции, педа

- уровень ірофессионально ордазования: всідшей ірофессиональное образования е области міриспруденцім, пери готикі, поклолотим, медицины - вран по специальности покиматрия.
Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Контиги Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Контиги Российской Федерации и Иркутской области регулирующието государственную гражданскую службу Российской Федерации, федеральных и областных нормативным правовых актов по следующим сферам законодательства: экономическое, жилищное, финансовое, а также в иных сфера законодательства (права) в объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей, осное организации про хождения государственной гражданской службы, правил и норм охраны труда, техники безопасности

Претендент должен иметь навыки:

оперативного принятия и реализации управленческих решений:

эффективного планирования служебного времени;

- анализа и прогнозирования:

работы с законодательными и нормативными правовыми актами и иными документами, необходимыми для исполн

- работь с законодательными и норматизными правовыми актами и иными документами, необходимыми для исполне-должностных обазанностей по замещаемой должности гражданской службы;

- работы с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих,

и, подготовки делоеого письма, владение компьютерной и другой организационной техникой, необходимым программобеспечением, включая работу с программными продуктами Word, Windows Commander, «1С: Бухгантерия (конфи
ция «Бухгантерия для бюджетных учреждений»), «1С: Зарплата и кадры», с информационно-правовыми системами 
суспътант Прос», «Гарант», нимыми программными продуктами.

2. Заместитель начальника отдела по олеке и полечительству отдельных категорий совершеннолетних граж-

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

- гражданство Российской Федерации;

- достижение возраста 18 лет;

- владение государственным языком Российской Федерации;

- стаж государственной гражданской службы (государственной службы других видов) не менее четырех лет или стаж
эт по специальности) не менее пяти лет;

- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование в области юриспруденции, педа

- кмк, посмологии, мелицины – двач по специальности позиматтия.

- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование в области юриспруденции, педа-гогики, психологии, медицины – врач по специальности психиатрия.
Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конститу-ции Российской Федерации; устава Иркутской области, Законодательства Российской Федерации и Иркутской области, регулирующего государственную гражданскую службу Российской Федерации, федеральных и областых норматиных образовам жатов по следующим обрам законодательства: кономическое, зилищиное, финансовое, а также в иных сферах законодательства (права) в объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей, основ организации про-хождения государственной гражданской службы, правил и норм охраны труда, техники безопасности.
Поетемдета должен иметь завыки:

Претендент должен иметь навыки:
- оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- эффективного планирования служебного времени;

- работы с законодательными и нормативными правовыми актами и иными документами, необходимыми для исполн
ния должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы;
 - работы с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующи

задач, подготовки делового письма, владение компьютерной и другой организационной техникой, необходимым программ ным обеспечением, включая работу о программными продуктами Word, Windows Commander, «1С: Бухгалтерия» (констрация обучаетном учращия «Бухалтерия» (констрация»), «1С: Зарллата и кадры», с информационно-правовыми системами «Гарант», иными программными продуктами

3. Гражданину РФ, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необ

1. Личное заявление

2.Собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии

3. Копию паспорта или замещающего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибыти

4. Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность граждан 5. Копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном про фессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровым службами по месту работы (службы).

модами по несту расоты (служов).

6. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её хождению - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступленик государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению - учетнаг форма № 001-ГС/у

Справка из налоговой - об отсутствии записи в Едином государственном реестре индиви;

8. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налогом органе по месту жительства РФ.
 Копию свидетельства о государственно регистрации актов гражданского состояния.

Копию свидетельства о рождении детей.
 Копию документа воинского учета.

13. Справка о полученных гражданином доходах.

14. Иные документы, характеризующие профессиональные и личностные качества гражданина, которые он считае:

Справака о полученных гражданичом доходах.
 Иные дохументы, характеризующие профессиональные и личностные качества гражданина, которые он считает необходимым представить о себе (резюме претендента, рекомендации, характеристики).
 Гражданин не долускается к участию в конкурсе, в связи с его нессответствием квалификационным требованиям к должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения в случае:
 1) признания его недеселособным или ограниченно реселособным решением суда, вступившим в законную силу;
 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданскок) по тритовору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не поташенной в установленном федеральном законе порядке судимости;
 3) зналичие заболевания, прелятствующего поступлению на тосударственную гражданскую службу или ее прохождению, и подтвержденного заключением медицинского чучеждения;
 4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов;
 4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругом;
 5) выход из тражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
 6) наличие гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
 7) представление ходлюжных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
 8) непредставление успрамных или представление завенения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
 7) постраенной подпеставленных пражданных горжданих пролежих

зенного характера. говерность сведений, представленных гражданином, подлежит проверк

достоверность сведении, представленных гражданином, подлежит проверке.

5. Место и время приема документов
Документы, указанные в лункте 2 настоящего объявления, предоставляются в министерстве социального развития, 
ки и полечительства Иркутской области в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.
Документы принимаются по адресу: 664002 г. Иркутск, ул. Дзержинского 36, каб. 221; с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 
оме субботы, воскресеныя и праздничных дней).
Документы дожны быть подавны е поздрае 18.00 (время местное) 01.12.2010 года.
Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил 
полимения вляногося основлением пля птаказ голжаления их премые.

оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

8. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел по вопросам государственной гражданской службы в управлении кадровой работы минитерества социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по телефону 8 (3952) 703-419 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (время местное). Вся необходимая информация размещена в Интернете на сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области: http://www.irkobl.ru/sites/society/.

> Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области С.В. Круть

Реестровый номер торгов 669-ОА/10

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

 Форма торгов: открытый аукцион 2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефон;

Государственный заказчик Областное госуларственное

петский пом-интернат № 1 пла и

Местонахождение: 664059 г. Иркутск, м-н Юбилейный, 6-й поселок ГЭС, д. За.

Почтовый адрес: 664059 г. Иркутск, м-н Юбилейный, 6-й поселок ГЭС, д. За. Контактный телефон: 8(3952) 53-73-39; 53-16-97, Хороших Виктория Павловна

E-mail: 531702@mail.ru 

ударственному заказу Иркутской област

664003 г. Иркитск, ул. Суха-Батора, 15. тел /факс: 24-15-55 (приемная), 34-18-67 (отлел формирования и размеш заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгалто

ического обеспечения).
Официальный сайт - <u>www.gz.gfu.ru</u>
Телятников Григорий Александрович, телефон 527-520,
адрес электронной почты: <u>iptga @ уа.ru</u>.
4. Предмет государственного контракта с указанием объема выполняемых работ:
Открытый аукцион на право заключения государственного контракта выполнение работ по капитальному рем
тренней системы водоснабжения и внутренних водопроводных сетей в ОГУСО «Иркутский детский дом-интернат тренней системы водоснабжения и внутренних водопроводных сетей в ОГУСО «Иркутский детский умственно отсталых детей».
Объемы выполнениях работ приведены в документации об аукционе в части III «Заказ на выполне 5. Место выполнения работ:
г. Иркутск, м-н Юбилейный, 6-й поселок ГЭС, д. За.
6. Начальная (максимальсьяй) поселож ГЭС, д. За.

го аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабочих дней с ия получения соответствующего заявления по адресу: 664003 Иркутская область, город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15

Место, дата и время проведения аукциона: город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15, конференц-зал, агентство по государственному заказу Иркутской области 30 ірв 2010 г. в 10 часов 00 минут (иркутское время).
 Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказание

исполнительной системы и (или) организациям и услуг) учреждениям и предприятиям уголовн

Обеспечение заявки на участие в аукционе: не установлено

### ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приёме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на государстве гражданской службе Иркутской области для замещения должностей государственной службы министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

нистерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет конкурс на вклю

1. Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет конкурс на вклю чение в кадровый резвре на должность государственной гражданской службы Иркутской области (далее - должность областий (далее - должностий (д

эффективного планирования служебного врег

паботы с законодательными и нормативными правовыми актами, иными документами, необходимыми для ис лжностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы работы с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующ

ие персональным компьютером (Microsoft Office), а так же необходи хранения информации, навыки работы с копировальной и факсимильной техникой 2) Ведуший специалист - эксперт отдела опеки и попечительства граждан управления министерства со

ия, опеки и попечительства Иркутской области по г. Саянск Требования предъявляемые к претенденту на замещение должности областной гражданской службы:

гражданство Российской Федерации достижение возраста 18 лет;

- владение государственным языком Российской Федерации

- уровень профессионального образования - высшее профессиональное образование по специальности юриспруде оциальная работа, педагогическая деятельность, психология;

без предъявления требований к стажу (опыту) работы по специальности; Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституци иской Федерации; Устава Иркутской области, законодательства Российской Федерации Иркутской области, регули рующего государственную гражданскую службу Российской Федерации, федеральных и областных нормативных правовы актов, в объемах, необходимых для исполнения должностных объеманьстей, осное прагимации прохождения государствен ной гражданской службы, основ депопроизведства, правил и норм охрань труда, техники безопасности.

гражданской службы, основ делопроможения гражданской службы, основ делопроможения с правсивать иметь навыки:

делового общения, общения общения общения с правсивать общения конфликтов и ведения перен 
эффективного планирования служебного времени:

- работы с законодательными и нормативными правовыми актами, иными документами, необходи

- правсты с законодательными и нормативными правовыми актами, иными документами, необходи

- правсты с законодательными и нормативными правовыми актами, иными документами, необходи

- правсты с законодательными общения и использование этой информации для решени

- правсты с законодательными общения и использование этой информации для решени - работы с законодательными и нормативными правовыми актами, иными документами, песихидименними дилинистикам с на докакностных обязанностей по замещаемой. должности ражданской спужбы;
- работы с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач, впадение персональным компьютером (Microsoft Office), а так же необходимым программным обеспечением, системами хранения информации и навыми даботы с компровальной и факсимильной техникой.

2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;

3) колию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

очуус», и документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (грудовая) деятельность осуществляется впер-) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; 6) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профес-

о полити дистументис о присвоении ученой степени, ученой степени, ученой степени, ученого звания.

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О гос∨лапст гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Феде рации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

им и послаговлениями правительства госиниски «чејерации». 3. Гражданин **е допускается к участию в сонкурсе** в сеязи с его несоответствием квалификационным требованиям вкантной должности областной гражданской службы, а так же в связи с ограничениями, установленными законодатель ом Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и её прохождения, в случае: 1) признания его недвеспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности го

сударственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличи не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости: 3) наличие заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу или её прохождению, и подтверж юго заключением медицинского учреждения; 4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а так же братья, сестры, родители и дети

супругов) с областным гражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связано с не-посредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому; 5) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства; 6) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным до-

овором Российской Федерации;
7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
8) непредставления установленных Федеральным законодательством «О государственной гражданской службе Росийской Федерации» сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

жой чедерация» сведения из поставленных гражданином подлежат проверке.

4. Место и время приёма документов

Доктоверность сведений, персставленных гражданином подлежат проверке.

4. Место и время приёма документов

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в управление министерства социального вития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Саянску в течение 30 дней со дня объявления об их приёме до

Документы принимаются по адресу: 666303 г. Саянск, м-н Олимпийский, д. 30, кабинет № 229; с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (39553) 5-58-33.
Документы должны быть поданы не позднее 18.00 (время местное) 23 октября 2010 года.
Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил офромпения являются основанием для отказа гражданину в их приёме.

5. За разъвснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в управление министерства социального развития, олеки и полечительства Иркутской области по г. Саянску по телефону (39553) 5-58-33 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, кроме субботы и воскресенья.

### Реестровый номер торгов 705-ОА/10 ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Форма торгов: открытый аукцион

Государственный заказчик: Государственное областное стационарное учреждение социального обслуж

нтернат для престарелых и инвалидов с. Каменка» Адрес: 669332 Иркутская область, Боханский район, с. Каменка, ул. Гагарина, 16 Контактный телефон: (8-3952) 33-33-01, адрес электронной почты

3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефо уполномоченного органа: Агентство по государственному заказу Иркутской области, 664003 г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, тел. 3-41-8-67 (приемная), 33-25-41 (планово-аналитический отдел, 3-421-51 (гудел формирования и размещения госу-дарственного заказа), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгаттерского учета и хозяйственного обеспечения);

олнитель: Похолкова Ольга Владимировна, тел. 34-21-51

исполнитель: Похолкова Ольга Владимировна, тел. 34-21-51.

4. Предмет государственного контракта с указанием количества поставляемого товара:
Открытый зукцион на право заключения государственного контракта на поставку дизель-генераторной установки и омплекте с блок-контейнером для эксплуатации ДГУ в уличных условиях. Количество – 1 шт.

5. Место поставки товара: //ркутская область, Боханский район, с Каменка, ул. Гатарина, 16.
6. Начальная (максимальная) цена контракта: 1300 ою (один миллион тридцать тысен) рублей 00 копеек.

7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором разме цена документация об аукционе:
Документация об аукционе:

эна документация об аукционе:
Документация об аукционе предоставляется со дня опубликования или размещения извещения о проведении открыто аукциона предоставляется со дня опубликования или размещения взещения о проведении открыто аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабочих дней со в получения соответствующего заявления по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15.

8. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе: с 10 часов 00 минут (иркутское время) 25 ноября 2010 года.

9. Место, дата и время проведения аукциона:
г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, кабинет № 11, агентство по государственному заказу Иркутской области 02 декабря 2010г. в 15 часов 00 минут (иркутское время).
10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказание мут) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов: не пред-

Реестровый номер торгов 708-ОА/10

Эфициальный сайт - www.gz.gfu.ru

услуг) учреждениям и предприятиям уголовн

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

вание, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер конт

Государственный заказчик: Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области Тосударственным заказ-чик: Управление делами I увернатора Иркутскои области и I Іравительства Иркутскои обла Почтовый адрес. Иркутская область, город Иркутск, ил. Пенина, 1а. Контактный телефон: (395 2) 256-409. Адрес электронной почты: гарука @дочік к.п. 3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телеф ликомоченного органа: Агентство по государственному заказу Иркутской области, 664003 г. Иркутск, ул. Сухз-Бател.: 34-18-67 (привиная), 33-25-41 (планово-аналитический отдел), 34-21-51 (отдел формирования и размещения готвенного заказа), 33-60-31 (отдел исполнения боджета, бухгалтерского учета и хозяйственного обеспечения); Исполнитель: Похолкова Ольга Владимировна, 34-21-51. уполноменного органа: Агентство по госу, 15, тел.: 34-18-67 (приемная), 33-25-41 (планон дарственного заказа), 33-60-31 (отдел исполн Исполнитель: Похолкова Ольга Владими

Исполнитель: Похолкова Ольга Владимировна, 34-21-51.

4. Предмет государственного контракта с указанием количества поставляемого товара:
Открытый аукцион на право заключения государственного контракта на поставку автомобильных шин.
Количество поставляемого товара приведено в документации об аукционе в части III «Заказ на поставку т
5. Место поставляем товара: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Подгорная, 78.
6. Начальная (максимальная) цена контракта (лота):
622 240 (шестьсот двадцать две тысячи двести сорок) рублей ОО колеек.

. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором разме ентация об аукционе предоставляе го аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабочих дней со ня получения соответствующего заявления по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15.

 Место, дата и время проведения аукциона:
 Г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, кабинет № 11, агентство по государственному заказу Иркутской область абря 2010г. в 12 часов 00 минут (иркутское время). **не осуществляющим производство т** 

11. Обеспечение заявки на участие в аукционе: не установлено

ОБЪЯВЛЕНИЕ

приёме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерг нистерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

то Мамско-Чуйскому району.

Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет конкурс на включе-в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области:

1. Главный специалист-эксперт по опек и попечительству граждан управления министерства социального вития, опеки и полечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району.

Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;

достижение возраста 18 лет:

владение государственным языком Российской Федерации; наличие высшего профессионального образования: юридического, психологического, педагогического

без предъявления требований к стажу; профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а именно профессиональное эспания и население до на принятильное для инслитентии должноствых организации в Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных пориативых правовых актов Российской федерации, Иркутской области, применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей; знание за-нодательства о гражданской службе Российской Федерации и Иркутской области, правли эксплуатация онактронно-

конодательства о гражданской служое Российской Оедерации и Иркутской области, правил эксплуатации электронно-вычислительной техники и оборудования, правип, нори и требований обеспечения безопасности информации, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Умение и навыки работы с различными источниками информации и использование этой информации для решения со-ответствующих задач, подготовки делового письма, навыки работы с компьютерной и другой орттехникой (для специалиста по опеке и полечительству - на уровне пользователя, для программиста – знание устройства и принципы работы компью-тера, периферийных устройств и орттехники, персональные операционные системы, офисные пакеты и другие программ общего применения полуатьных рати — облоговами в почтатум, умение работы, офисные пакеты и другие програма

енения, локальные сети – оборудование, монтаж), умение работы с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», в сети Internet, с копировальной и факсимильной техникой.

2. Главный специалист - эксперт - программист управления министерства социального развития, опеки и по-

ительства Интециалыт - эксперт - програмниям управления мелятистрогов социального различенного различенного различенного различенного различенного правочности гражданской службы: - гражданство Российской Федерации;
- гражданство Российской Федерации;

граждает во госильски «чедерации, достижение возраста 18 лет; владение государственным языком Российской Федерации; наличие высшего профессионального образования по профильному направлению; без предъявления требований к стажу;

профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а именно:
 Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Рос

редерации, Иркутской области, применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей; знание заонодательства о гражданской службе Российской Федерации и Иркутской области, правил эксплуатации электронновычислительной техники и оборудования, правил, норм и требований обеспечения безопасности информации, охраны руда, техники безопасности и противопожарной защиты. Умение и навыки работы с различными источниками информации и использование этой информации для решения со

умение и навыки раоты с различными источниками информации и использование этои информации для решения со-тоетествующих задач, подготовки делового письма, навыки работы с компьютерной и другой ортехникой дири прещалиста по опеке и попечительству - на уровне пользователя, для программиста – знание устройства и принципы работы компью-тера, периферийных устройств и ортгежники, персональные операционные системы, офисные пакеты и другие программы общего применения, локальные сети – оборудование, монтаж), умение работы с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Тарант», в сети Internet, с колировальной и факсимильной техникой. 2. Гражданину Российской федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо предста-

ть следующие документы: 1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Рос ийской федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением фотографии 3х4; 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификац 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное ооразование, стаж работы и квали-ные нотариально или кадровьями службами по месту работь (службы): а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность почением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые; об копию документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина — о допог сиональном образовании, ученой степени, ученом звании;

5) документы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её

кждению (медицинская справка формы 001-ГСУ и иные необходимые документы); 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трувая) деятельность осуществляется впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на терр 8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную служсу;
9) сведения о доходах, об миуществе и обязательствах миущественного характера (справка о полученных государ твенным гражданским служащим Иркутской области (гражданином, поступающим на государственную гражданскук улукбу (Мрутской области) доходах и принадлежащем ему на праве собственности имущества, являющихся объектами апогообложения, об обязательствах имущественного характера;
10) другие документы, характеризующие профессиональные и личностные качества гражданина, которые он считае: ім представить о себе (резюме претендента, рекомендации, характеристики)

сти областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными Законодательством Росйской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и её прохождение в случае:
1) признания его недееспособным решением суда, вступившим в законную силу; 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможности исполнения должностных обязанностей по должности го-

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможности исполнения должностных овязанностеи по должности го-уждарственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную слум, а также в случае наличия ве снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости; 3) от отказа от прохождения процедуры оформления долукся к сведениям, составляющим государственную и иную охра-нямую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности областной гражданской глужбы, на замещение которой претендует гражданин (областной гражданский служащий), связано с использованием глужбы, на замещение которой претендует гражданин (областной гражданский служащий), связано с использованием

 наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохожде-и подтвержденного заключением медицинского учреждения; 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, родители и дети супругов) с областны

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства 7) наличия гражданства другого государства (других государств) если иное не предусмотрено международным доором Российской Федерации ром і оситислом «едераци», 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу 9) непредставления установленных федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Ф ации» сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущ

ражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связано с непосредственной под-

твенного характера; 10) несоблюдения ограничений, нарушение запретов и неисполнение обязанностей, установленных федера аконом, «О противодействии коррупции».

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

ненностью или подконтрольностью одного из них другому;

4. Место и время приема документов; Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления представляются в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району в течение 30 дней со дня объявления об их приеме. Документы принимаются по адресу: 666811 Иркутская область, пос. Мама, ул. Южная, д. 1 с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 ежедневно, кроме выходных дней, телефон 2-17-90 – для жителей Мамско-Чуйского района, 8-395-69-2-

Лези - для инспородним. 
Документь должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 01.12.2010 г. 
Несвоевременное предоставление документов, предоставление их в неполном объёме или с наруш формления является основанием для отказа гражданину в их приёме.

Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются претендентами за счёт собственных средств. обращаться в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по ско-Чуйскому району по телефонам: 2-17-90; 2-20-70. Гражданам, допущенным к участию в конкурсе, о дате, месте, времени и порядке его проведения будет сообщено

Реестровый номер торгов 491-ОА/10

в г. Иркутске. 1-я очередь строительства.

№ 491-OA/10

### **ИЗВЕЩЕНИЕ** О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ОБ АУКЦИОНЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

Решение принято 28 октября 2010 года.

. Форма торгов: открытый аукцион

фона заказчика: Государственный заказчик: Государственное учреждение «Управление капитального строительства Иркутской

ектронный адрес: uks2008@mail.ru

Почтовый адрес: 664009 Иркутская область, г. Иркутск, проезд Угольный, 68/1.

3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона уполномоченного органа: Агентство по государственному заказу Иркутской области 664003 г. Иркутск, ул. Сухэ-Затора, 15, тел./факс. 24-15-55 (приемная), 24-17-11 (планово-аналитический отдел), 8-67 (отдел формирования и размещения государственного заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел исполне-

ия бюджета, бухгалтерского учета и материально-технического обеспе Официальный сайт - www.gz.gfu.ru Контактное лицо: Какаулина Елена Александровна, телефон: 24-13-71, адрес электронной почты: kakaulina@

4. Предмет государственного контракта с указанием объема выполняемых работ: Открытый аукцион на право заключения государственного контракта на выполнение работ по строительству уни-ерсального спортивно- демонстрационного зала с искусственным льдом и трибунами на 3000 мест по ул. Лермонтова

Объемы выполняемых работ приведены в документации об аукционе в части III «Заказ на выполнение работ». В документацию об аукционе по проведению открытого аукциона внесены следующие изменения:

1. Пункт 10 «Срок действия контракта и прочие условия» части II «Проект государственного контракта» ментации об аукционе изложить в следующей редакции:

действует до исполнения всех обязательств. 10.2. Настоящий Контракт подписан в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экзем

ляр – Подрядчику, два экземпляра – Заказчику 10.3. В целях обеспечения исполнения своих обязательств по Контракту Подрядчик предоставляе печение исполнения обязательств по Контракту на сумму и в форме в соответствии со следующи

10.3.1. Размер обеспечения исполнения Контракта 30% начальной (максимальной) цены Контракта, указанной в нии о проведении открытого аукциона и документации об аукционе. 10.3.2. Обеспечение исполнения Контракта представлено в виде \_\_\_ пьной) цены Контракта, что составляет: \_\_\_\_(\_\_\_\_) руб.
Обеспечение исполнения обязательств по Контракту должно быть возращено Подрядчику не позднее чем

ерез 30 (тридцать) календарных дней со дня подписания акта приемки в эксплуатацию законченного строительством

10.1. Настоящий Контракт вступает в силу с момента его подписания уполн

### МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

25 октября 2010 г.

г. Иркутск

### Об отборочных комиссиях

- В соответствии с пунктом 13 Положения о премии Губернатора Иркутской области творческим работникам за дости-ия в области культурь и можусства, утвержденного указом Губернатора Иркутской области от 27 сентября 2010 года №
- ПРИКАЗЫВАЮ:

  1. Утвердить Порядож деятельности отборочных комиссий и критерии профессиональной оценки достижений и культуры и искусства кандидатов, выдвинутых на соискание премии Губернатора Иркутской области творче пникам за достижения в области культуры и искусства.

  2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областна ещению на сайте министерства культуры и архивов Иркутской области.

Министр В.И. Кутищева

**УТВЕРЖДЕН** приказом министерства культу и архивов Иркутской области от 25 октября 2010 № 89-мпр-о

Порядок деятельности отборочных комиссий и критерии профессиональной оценки достижений культуры и искусства кандидатов, выдвинутых на соискание премии Губернатора Иркутской области работникам за достижения в области культуры и искусства

- Тлава 1. Общие положения
   Отборочные комиссии по оценке достижений в области культуры и искусства кандидатов, выдвинутых на соискание премии Губернатора Иркутской области теорческим работникам за достижения в области культуры и искусства (далее отборочные комиссии) создаются при министерстве культуры и архивов Иркутской области (далее министерство) по направлениям культуры и кокусства в сотберстветовии с представленными материалами по достижениям и долиствениям.

  2. В срок до 18 ноября года, в котором присуждается премия, министерство проводит группировку поступивших материалов по достижениям по направлениям культуры и искусства.

  3. После группировку ма направлениям культуры и искусства.

  3. После группировку ма направлений:

  а) литературные произведения;

  б) драматические, музыкально-драматические произведения и сценарные произведения;

  в) хроерографические произведения;

  г) музыкальные произведения с текстом или без текста;

  д) аудиовизуальные произведения;

  г) пузыкальные произведения с текстом или без текста;

  д) аудиовизуальные произведения культуры, графики, дизайна, графические рассказы, комиксы и другие произведения изобразительного искусства;

  ж) произведения декоративно-прикладного и сценографического искусства;

  ж) произведения ракитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства;

  д) произведения ракитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства;

  д) произведения ракитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства;

  д) произведения притировки материалов по достижениям министерста, с срок, установленный пунктом 3 настоящего Порядка, принимает правовой акт опреденяющий остота в оброчных комиссий и притировки материалов по достижениям министерства, с срок, установленный пунктом 3 настоящего Порядка, принимает правовой акт опреденяющий остатов оброчных комиссий и культуры и искусства отборочных комиссий и вазначаются лица, ввялющиеся теорческими и (или) научными работниками, имеющее заструженный культуры и искусства отборочных комиссий на постответния поступетен
- «ссии. Независимыми экспертами являются лица, обладающие высшим профессиональным образованием в сфере культур искусства, значительным опытом работы (свыше 10 лет) по специальности, не состоящие в трудовых, гражданско совых и (или) родственных отношениях с творческими работниками и коллективами творческих работников, выдвин и на соискание премии (далее кандидаты).

## Глава 2. Порядок деятельности отборочных комиссий по оценке достижений в области культуры и иск дидатов, выдвинутых на соискание премии Губернатора Иркутской области творческим работникам за

- Отборочные комиссии осуществляют свою деятельность в следующих формах:
   а) организационных заседаний для выбора форм профессиональной оценки достижений (далее организац

- ение материалов);
  в) исследований оригиналов достижений (при их наличии);
  г) итоговых совещаний для выработки заключений по каждому достижению, подлежащему рассмотрению ющей отборочной комиссией, и вынесения рекомендаций (но не более чем двум достижения рекомендаций (но не более чем двум достижения) области по по премий Губернаторе Иркутской области по по премий Губернаторе Иркутской области за достижения в области культуры и искусства (далее комиссия истерае следнамы)
- тоговое совещание). Результаты индивидуального изучения материалов и исследования оригиналов достижений членами отборочных косий заносятся каждым членом отборочной комиссии в оценочный лист, по форме согласно приложению 1 к настоящему 
  карку, по балльной системе оценок: от 0 до 10 баллов (от худшего к лучшему). 
  В. Секретарь отборочной комиссии назначает организационное заседание отборочной комиссии в срок не позднее 3 й с момента утверждения состава отборочной комиссии. Организационное заседание считается правомочным, если на присутствует не менее 2/3 членов отборочной комиссии. На организационных заседаниях решения отборочных комис-причимаются простым большениетом голосов от числа присутствующих и-менов комиссии. 
  9. Секретарем отборочной комиссии зендется претокол организационного заседания отборочной комиссии заносятся сведения о: а) месте и дате проведения отборочной комиссии заносятся сведения о: а) месте и дате проведения отборочной комиссии заносятся сведения о: а) месте и дате проведения отборочной комиссии, присутствующих на организационного заседании отборочной ко-ски;

Реестровый номер торгов 715-ОА/10

1. Форма торгов: открытый аукцион

Местонахождение: г. Иркутск, б. Рябикова, 4в.

Почтовый адрес: 664043 г. Иркутск, б. Рябикова, 4в

Агентство по государственному заказу Иркутской области

жета, бухгалтерского учета и материально- технического обеспечения).

6. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота):

Контактный телефон: телефон (факс) 30-69-11.

телефон 30-04-11, irk-shkola12@vandex.ru

Официальный сайт - www.gz.gfu.ru

5 Место выполнения работ по всем потам:

г. Иркутск, б. Рябикова, 4в.

шена документация об аукционе:

лотам): не установлено.

Официальный сайт - www.gz.gfu.ru

заказчика:

- миссии;
  в) вопросах, выставленных на голосование: о выборе форм деятельности отборочной комиссии, а также сроков их тро
  ведения, очередности изучения материалов по достижениям (при индивидуальном изучении материалов), о необходимост
  получения дополнительных копий документов, предусмогренных в тункте 9 Положения о премии Губернатора Иркутско
  области творческию работныкам за достижения в области крытурьы и искусства, утвержденного указом Губернатора Иркут
  ской области от 27 сентября 2010 года № 309-уг (далее документы).
  г) результатах голосования и принятых по вопросам решениях;
  д) месте и дате проведения итогового совещания отборочной комиссии.
  10. С каждым членом отборочной комиссии, являющимся независимым экспертом, заключается договор оказани
  услуг, существенным условием которого является обязанность обеспечения указанным членом комиссии конфиденциаль
  ности и безопасности персональных данных кандидатов при их обработке.

Государственный заказчик: Областное государственное оздоровительное образовательное учреждение санаторног

3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефон

664003 г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, тел./факс: 24-15-55 (приемная), 24-17-11 (планово-аналитический отдел), 34

18-67 (отдел формирования и размещения государственного заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел исполнени

Документация об аукционе предоставляется со дня опубликования или размещения извещения о проведении откры

город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15, конференц-зал, агентство по государственному заказу Иркутской области

Возврат обеспечения заявки производится в соответствии с требованиями Федерального закона № 94-ФЗ от 21 июл:

2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муни

10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполне

11. Обеспечение заявки на участие в аукционе (по всем лотам): не установлено

12. Требование обеспечения исполнения контракта (по всем лотам): Обеспечение исполнения контракта на участие в открытом аукционе не установлено

Лот № 1 - 658 999 (шестьсот пятьдесят восемь тысяч девятьсот девяносто девять) рублей 99 копеек

Лот № 2 - 839 997 (восемьсот тридцать девять тысяч девятьсот девяносто семь) рублей 58 копеек.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

нование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электро

типа для детей, нуждающихся в длительном лечении Санаторная школа-интернат № 12 г. Иркутска.

4. Предмет государственного контракта с указанием объема выполняемых работ:

Лот № 1 – выборочный капитальный ремонт в злании (замена оконных блоков)

Лот № 2 – выборочный капитальный ремонт в здании (замена дверных блоков)

7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, офици

8. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе по всем лотам

С 10 часов 00 минут (иркутское время) 25 ноября 2010 года.

03 декабря 2010 г. в 12 часов 00 минут (иркутское время).

9. Место, дата и время проведения аукциона по всем лотам:

- териями профессиональной оценки достижений отборочной ко

егия. (ритериями профессиональной оценки достижений отборочной комиссии по направлению «Произе пыттуры, графики, дизайна, графические рассказы, комиксы и другие произведения изобразительно

вого совещани:

культуры и искусства

едения» являются:

Губернатора Иркутской области от 27 сентября 2010 года № 309-уг

б) точность и доходчивость языка, стиля изложения в) соответствие объективным жанровым критериям;

в) яркость и сложность художественных образов;

зведения и пантомимы» являются: a) раскрытие художественного замысла (образа);

а) актуальность, значимость темы произведения;

а) художественное достоинство и глубина раскрытия содержания произведения;

музыкально-драматические произведения и сценарные произведения» являются а) художественное достоинство литературного языка, музыкальной формы; б) полнота и выразительность раскрытия темы произведения;

б) сценичность (пластика, костюм, реквизит, культура исполнения);

а) высокий художественный уровень произведения;
 б) вркость, выразительность художественного образа;
 в) целостность творческого замысла;
 г) оригинальность произведения как неповторимость, нестандартность, новизна, своеобразие содерж

11. Индивидуальное изучение материалов осуществляется в сроки и в очередности, установленными протоколом ор-

енки для вынесения рекомендации на присуждение премии, индивидуальное изучение материалов ос

Письменное осгласие автора на копирование материалов по достижению оформляется в форме заявления на имя нистра культуры и архивов Иркутской области с указанием фамилии, имени, отчества автора, адреса фактического живания, контактного телефона, наименования достижения, цель копирования в соответствии с настоящим пунктом,

ществляется секретарем отборочной комиссии на основании протокола организационного заседания отборочной комис-сии, содержащего сведения о необходимости получения дополнительных копий материалов по достижениям, поступивших на рассмотрение отборочной комиссии.

13. Материалов. 15. — 15.

рысомопрение оторочения момиссии. 13. Материально по достижениям для индивидуального изучения членам отборочной комиссии передаются секретарем орочной комиссии, о чем составляется расписка о передаче материалов по достижению, по форме согласно приложе

По окончании индивируального изучения материалов, материалы по достижениям возвращаются секретарю отбо-рочной комиссии, а в расписке делается отметка о возврате членом отборочной комиссии материалов, подписываемая секретарем отборочной комиссии и членом отборочной комиссии. 14. Исследование оригиналов достижений осуществляется на условиях и в порядке, определенных кандиратими полицимися автогоми сототетствующих постажений от учиствляется на условиях и в порядке, определенных кандиратими.

ляющимися авторами соответствующих достижений, или законными владельцами указанных достижений. Срок исследования оригиналов достижений не может быть определен позже срока, установленного для направления рекомендаций в Комиссию.

вания оригиналов достижении не может быть определен позже срока, установленного для направления рекомендации в Комиссию.

В случае, если условие о сроке, предусмотренном частью 1 пункта 14 настоящего Порядка не может быть соблюдено, исследование оригиналов достижений не проводится. Протокол организационного заседания в части принятия решения о выборе указанной формы профессиональной оценки достижений не подлежит исполнению.

15. Итоговое совещание созывается секретарем отборочной комиссии в срок, установленным протоколом организационного заседания. Секретары отборочной комиссии по телефону информирует членов отборочной комиссии о месте и времены проведения итогового совещания. Итоговое совещание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов отборочной комиссии, с облазательным присутствием секретаря отборочной комиссии (пицо, указанное председательствующий отборочной комиссии (пицо, указанное председательствующий отборочной комиссии (пицо, указанное председательствующий отборочной комиссии, пицо, указанное председательствующий отборочной комиссии прицо, указанное председательствующий отборочной комиссии прицо, указанное председательствующий отборочной комиссии пицо, указанное председательствующий отборочной комиссии пицо, указанное председательствующий отборочной комиссии при завершении итогового совещания и подлисывается всеми присутствоваещими на нем членами отборочной комиссии при завершении итогового совещания и подлисывается всеми присутствоваещими на нем членами отборочной комиссии при завершении итогового совещания и подлисывается всеми присутствоваещими на нем членами отборочной комиссии при завершении итогового совещания и подлисывается всеми присутствоваещими на нам членами отборочных комиссии.

17. На итоговом совещания заслушивается мнение каждого из членов отборочных комиссии по итогам индивидуального каучения материального камиссии.

18. Гакже осуществляется внаносимы и на также осуществляется анализ оценочных пистов, заполненных и каждому достижение по каждому достижение по

отборочной комиссии. В случае равенства голосов - голос председательствующего на заседании отборочной комиссии

19. Результаты итогового совещания оформляет секретарь отборочной комиссии путем составления протокола ито-Заключения подписываются секретарем отборочной комиссии и председательствующим членом отборочной комис

Письменное оформление рекомендаций осуществляется на основании информации, занесенной в протокол итогового

20. Заключения и рекомендации в день их подписания направляются секретарю Комиссии, для организации прове-

дения второго этапа отбора кандидатов на присуждение премии в соответствии с пунктом 11 Положения о премии Губер-натора Иркутской области творческим работникам за достижения в области культуры и искусства, утвержденного указом

Глава 3. Критерии профессиональной оценки достижений в области культуры и искусства кандидатов, вы-двинутых на соискание премии Губернатора Иркутской области творческим работникам за достижения в области

21. Критериями профессиональной оценки достижений отборочной комиссии по направлению «Литературные про-

г) оригинальность произведения как неповторимость, нестандартность, новизна, своеобразие содержания и формы

22. Критериями профессиональной оценки достижений отборочной комиссии по направлению «Драматические

г) оригинальность произведения как неповторимость, нестандартность, новизна, своеобразие содержания и формы

23. Критериями профессиональной оценки достижений отборочной комиссии по направлению «Хореографические

зведения.

24. Критериями профессиональной оценки достижений отборочной комиссии по направлению «Музыкальные произ-

лия и тельтом или без тельса- вышком дожно дожн

б) композиционно-сюжетная цепостность произведения;
 в) качество аудиовизуального воплощения творческого замысла;
 п) оригинальность произведения как неповторимость, нестандартность, новизна, своеобразие содержания и формы

в) композиционное построение произведения;
 г) оригинальность произведения как неповторимость, нестандартность, новизна, своеобразие содержа

совещания, председательствующим отборочной комиссии и подписывается всеми присутствовавшими на итоговом за-седании членами отборочной комиссии. Срок письменного оформления и подписания заключений и рекомендаций – не более одного дня с момента проведе-

юго заседания отборочной комиссии. и наличии письменного согласия автора на копирование материалов по достиже

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

- 1. Форма торгов: открытый аукцион.
- Государственный заказчик: Министерство имущественных отношений Иркутской области.
- Почтовый адрес: 664027 г. Иркутск, ул. Ленина. 1а. нтактный телефон: 29-41-86, 29-43-19 (факс).
- 3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного теле
- фона уполномоченного органа: Агентство по государственному заказу Иркутской области, 664003 г. Иркутск, ул. Сухз-Батора, 15, тел.: 34-18-67 (приемная), 33-25-41 (планово-аналитический отдел), 34-21-51 (отдел формирования и размещения государственного заказа), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и хозяйственного об Исполнитель: Похолкова О.В., тел. 342151.

### 4. Предмет государственного контракта с указанием количества поставляемого товара: Открытый аукцион на право заключения государственного контракта на поставку автомобилей

- Лот № 1: поставка автомобиля дежурной части милиции
- Лот № 2: поставка легкового автомобиля
- 5. Место поставки товара по всем лотам: г. Иркутск, ул. К. Либкнехта, 47.
- Лот № 1: начальная (максимальная) цена контракта 7 840 000 (семь миллионов восемьсот сорок тысяч) рублей;
- Лот № 2: начальная (максимальная) цена контракта 2 770 001 (два миллиона семьсот семьдесят тысяч один) рубль Лот № 3: начальная (максимальная) цена контракта 2 752 000 (два миллиона семьсот пятьдесят две тысячи) рублей
- 7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором разм щена документация об аукционе
- ого аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабочих дней с дня получения соответствующего заявления по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15. Официальный сайт - www.gz.gfu.ru
  - В. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе С 10 часов 00 минут (иркутское время) 23 октября 2010 года.
  - 9. Место, дата и время проведения аукциона:
  - . Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, кабинет № 11, агентство по государственному заказу Иркутской област 01 декабря 2010 г. в 15 часов 00 минут (иркутское время).
- 10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказани услуг) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов: не пред-
- того аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабочих дней с 11. Обеспечение заявки на участие в аукционе по всем потам: обеспечение заявки на участие в открытом аукции дня получения соответствующего заявления по адресу: 664003 Иркутская область, город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15. но составлять 5% от начальной (максимальной) цены контракта.
  - Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно быть внесено в виде денежных средств путем перечис
  - ления на счет по следующим реквизитам:
  - Министерство финансов Иркутской области (агентство по государственному заказу Иркутской области

  - ИНН 3808131923
- БИК 042520001 услуг) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов (по всег
  - Банк ГРКШ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск
  - Назначение платежа: 82930302020020000180 обеспечение заявки на участие в открытом аукцион
  - аукциона), реестровый номер торгов \_
  - Возврат обеспечения заявки производится в соответствии с требованиями Федерального закона № 94-ФЗ от 21 июля 2005 гола «О пазмешении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муни

- г) оригинальность произведения как неповторимость, нестандартность, новизна, своеобразие содержания и формы
- 28. Критериями профессиональной оценки достижений отборочной комиссии по направлению «Произведения архи-
- гуры, градостроительства и садово-паркового искусства» являются:
- в) степень взаимодействия с другими объектами окружающей среды зданиями, сооружениями, природой г) оригинальность произведения как неповторимость, нестандартность, новизна, своеобразие содержания и формы
- 29. Критериями профессиональной оценки достижений отборочной комиссии по направлению «Фотографические проия и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии» являются:
- - а) раскрытие творческого замысла произведения;
     б) соответствие объективным жанровым критериям
  - г) оригинальность произведения как неповторимость, нестандартность, новизна, своеобразие содержания и формы
- 30. Критериями профессиональной оценки достижений отборочной комиссии по направлению «Просвети ельность (программы и проекты в области культуры)» являются: а) наличие результата от реализации программы (проекта) за последние три года; б) наличие перспективы дальнейшего развития программы (проекта);

- в) масштабность программы (проекта) (участие в реализации программы (проекта) 3-х и более муниципальных образований Иркутской области);
- г) оригинальность программы (проекта) как неповторимость, нестандартность, новизна, своеобразие содержания и иы программы (проекта)

- 32. Каждый член отборочной комиссии вправе не позднее, чем за три дня до даты проведения итогового совещания выйти из состава отборочной комиссии с предварительным (не менее чем за 3 дня) уведомлением секретаря отборочной комиссии, в состав которой он включен

к Порядку деятельности отборочных комиссий и критерии профессиональной оценки достижений в области культуры и искусства кандидатов

ения в области культуры и искусства

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценка согласно критериям отбора (от 0 до 10 баллов) Итоговое № Название дости КРИТЕРИЙ А КРИТЕРИЙ Б КРИТЕРИЙ В Критерий Г жения, автор замечания баллов

Подпись члена отборочной комиссии (Подпись) (Фамилия и инициалы)

 к Порядку деятельности отборочных комиссий и критерии профессиональной оценки лостижений вы области культуры и искусства кандидатов, выдвинутых на соискание премии Губернатора Иркутской области творческим работникам за достижения в области культуры и искусства

20\_\_г.

### Расписка о передаче материалов по достижению

(фамилия, имя, отчество члена отборочной комиссии)

секретарю отборочной комиссии (фамилия, имя отчество секретаря отборочной комиссии) в том, что для индивидуального изучения с целью определения соответствия критериям профессиональной оценки ний мною получены следующие материалы по достижениям

наименование материалов, автор

подпись секретаря отборочной комиссии

наименование материалов, автор

Полученные материалы по достижениям обязуюсь вернуть в сохранности

(дата, время)

подпись секретаря отборочной комиссии

подпись члена отборочной комиссии

подпись члена отборочной комиссии

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

- 2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона
- Областное государственное учреждение социального обслуживания «Заларинский специализированный домонат пля престарелых и инваль
- Почтовый адрес: Иркутская область, Заларинский район, с. Владимир, ул. Школьная, 1.
- Контактный телефон: 8-395-52-9-81-13, Кузнецова Галина Федоровна E-mail: zsdipi @ kras.ru
- лномоченного органа:
- лестного по сударстветному заказу и мустомого опасти.
  664003 г. Иркутск, ул. Сухз-Батора, 15, тел/факс: 24-16-55 (приемная), 34-18-67 (отдел формирования и размещения государственного заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и материально-
  - Официальный сайт <u>www.gz.gfu.ru</u> Телятников Григорий Александрович, телефон 527-520,
  - адрес электронной почты: iptga@ya.ru.
- 5. Место выполнения работ:
- Иркутская область. Заларинский район. с. Владимир. ул. Школьная. 1.
- 3 805 900 (три миллиона восемьсот пять тысяч девятьсот) рублей 00 копеек. 7. Срок. место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором разме
- Документация об аукционе предоставляется со дня опубликования или размещения извещения о проведении открытого аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: 664003 Иркутская область, город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15.
- 8. Начало рассмотрения заявок на участие в аукцион
- С 10 часов 00 минут (иркутское время) 22 ноября 2010 года.
- 29 ноября 2010 г. в 12 часов 00 минут (иркутское время). 10. Премочинества предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказание
- слуг) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов: не уста
- 11. Обеспечение заявки на участие в аукционе: обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно сотавлять 5% от начальной (максимальной) цены контракта.
- пения на счет по следующим реквизитам
- Министерство финансов Иркутской области (агентство по госуларственному заказу Иркутской области. п/сч
- Назначение платежа: 82930302020020000180 обеспечение заявки на участие в открытом аукционе тся название аукциона), пеестповый номер торгов (указывается реестровый номер торгов)
- рока подачи заявок.
- Возврат обеспечения заявки производится в соответствии с требованиями Федерального закона № 94-ФЗ от 21 июля 2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и мун
- 12. Требование обе

- Реестровый номер торгов 670-ОА/10
- 1. Форма торгов: открытый аукцион.
- Местонахождение: Иркутская область, Заларинский район, с. Владимир, ул. Школьная, 1.
- Агентство по государственному заказу Иркутской области
- ехнического обеспечения).
- . иы выполняемых работ приведены в документации об аукционе в части III «Заказ на выполне
- . Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота):
- - Место, дата и время проведения аукциона: город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15, конференц-зал, агентство по государственному заказу Иркутской области
- Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно быть внесено в виде денежных средств путем перечис
- 82903000010) ИНН 3808131923 КПП 380801001 P/c4 40302810400004000002 БИК 042520001 Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск
- Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно быть зачислено на лицевой счет агентства до окончания

### ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

25 октября 2010 года

№ 254-рп

### Об утверждении состава Координационного научного совета при Правительстве Иркутской области

В целях приведения областных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Положением о Координационном научном совете при Правительстве Иркутской области, утвержденным постановлением администрации Иркутской области от 14 марта 2008 года № 51-па, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Утвердить прилагаемый состав Координационного научного совета при Правительстве Иркутской област

2. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Иркутской области от 9 апреля 2009 года № 107-рп утверждении состава Координационного научного совета при Правительстве Иркутской области». 3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

**УТВЕРЖДЕН** 

распоряжением Правительства Иркутской области от 25 октября 2010 года № 254-рп

### COCTAB ионного научного совета при Правительстве Иркутской области

Мезенцев Дмитрий Федорович - Губернатор Иркутской области;

Заместители председателя совета:

очительной правдемательного правод п

Ученый секретарь совета: Мартынович Евгений Федорович - заместитель председателя Президиума Иркутского научного центра Сибирскс го отделения Российской академии наук, заведующий Иркутским филиалом Института лазерной физики Сибирского

отделения Российской академии наук (по согласованию). Члены Совета: Афанасьев Александр Диомидович - проректор по научной работе Иркутского государственного техниче

университета (по согласованию);
Берман Михаил Иосифович - советник Губернатора Иркутской области;
Берман Михаил Иосифович - советник Губернатора Иркутской области;
Берман Михаил Иосифович - советник Губернатора Иркутской области;
го медицинского университета Росздрава (по согласованию);
Вепрев Александр Алексевич - генеральный директор Иркутского авиационного завода (по согласованию);
Вепрев Александр Алексевич - генеральный директор Иркутского авиационного завода (по согласованию);

Войников Виктор Кириллович - директор Сибирского института физиологии и биохимии растений Сибирског отделения Российской академии наук (по согласованию):

Воронин Виктор Иванович - заместитель директора Сибирского института физиологии и биохимии растений Си

бирокого отделения Российской академии наук по научной работе (по стастасованию);
Воропай Николай Иванович - заместитель директора сиюркого тистасованию);
Воропай Николай Иванович - заместитель председателя Президиума Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук, директор Института систем энергетики им. Л.А. Мелентьева Сибирского отделения Российской академии наук, (по согласованию);
Грачев Михаил Александрович - директор Лимнологического института Сибирского отделения Российской ака-

иии наук (по согласованию);

Гребенников Валерий Васильевич - заместитель Губернатора Иркутской области Дементьев Владимир Евгеньевич - генеральный директор Иркутского научно-исследовательского института бла удных и редких металлов и алмазов (по согласованию);

тородлем и редухи, металіно и алімазье (по отласовании); Дмитриве Николай Николавени-директор Иркутского научно-исследовательского института сельск Сибирского отделения Российской академии сельскохозяйственных наук (по согласованию); Жеребцов Гелий Александрович - советник Института солнечно-земной физики Сибирского отдел ской академии наук (по согласованию);

Каргапольцев Сергей Константинович - проректор по научной работе Иркутского государственного университета путей сообщения (по согласованию);

Каплуненко Александр Михайлович - проректор по научной работе Иркутского государственного лингвистическо верситета (по согласованию):

Кирипенко Алексанло Степанович - министо сельского хозяйства Иркутской области:

клумленко элександр Степанович - министр селеского оходиктва и ркутского оласти; Колесникое Сергей Иванович - председатель Превидиума Восточно-Сибирского научного центра Сибирского от деления Российской Академии медицинских наук (по ссгласованию); Корытный Леонид Маркусович - заместитель директора по научной работе Института географии им. В.Б. Сочавь Сибирского отделения Российской академии наук (по ссгласованию);

Кузнецов Анатолий Макарович - генеральный директор Иркутского научно-исследовательского и конструкторск го института химического и нефтяного машиностроения (по согласованию):

Кузьмин Михаил Иванович - заместитель председателя Президиума Иркутского научного центра Сибирского от

кузьмин михаил иванович - заместитель председателя і грезидиума иркутского научного центра сиоирского от-деления Российской академии наук, дирктор Института геохимии им. А.П. Виноградова Сибирского отделения Рос-сийской академии наук (по согласованию); Логачев Юрий Федорович - президент некоммерческой организации «Отраслевое объединение работодателей «Соиз лесопромышленников и лесоэкспортеров Иркутской области» (по согласованию); Пуцик Андрей Михайлович - заместитель министра экономического развития, труда, науки и высшей школы Ир-

Потехин Александр Павлович - директор Института солнечно-земной физики Сибирского отделения Российскої

академии наук (по согласованию); Рукавинников Виктор Степанович - заместитель председателя Президиума Восточно-Сибирского научного цен тра Сибирского отделения Российской Академии медицинских наук, исполняющий обязанности директора Восточнс Сибирского научного центра экологии человека Сибирского отделения Российской Академии медицинских наук (п

Смирнов Александр Ильич - ректор Иркутского государственного университета (по согласс Самаруха Виктор Иванович - проректор по научной работе Байкальского государственног

мики и права (по согласованию);

Селезнев Александр Владимирович - главный химик открытого акционерного общества «Саянскхимпласт» (по

Щербак Василий Петрович - начальник управления инноваций и высшей школы министерства эконо труда, науки и высшей школы Иркутской области; Дмитрий Анатольевич - временно замещающий до

Временно замещающий должность министра экономического развития труда, науки и высшей школы Иркутской области

Реестровый номер торгов 696-ОА/10

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

Форма торгов: открытый аукцион.

2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного теле на заказчика: Государственный заказчик: Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской об

Адрес электронной почты: zayvka@govirk.ru

3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного теле фона уполномоченного органа: Агентство по государственному заказу Иркутской области, 664003 г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, тел. 34-18-67 (приемная), 33-25-41 (планово-аналитический отдел), 34-21-51 (отдел формирования и государственного заказа), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и хозяйс

исполнитель: Похолкова О.В., тел. 34-21-51.

4. Предмет государственного контракта с указанием количества поставляемого товара:
Открытый аучион на право заключения государственного контракта на поставку автотранспо
Лот № 1: поставка легковых автомобилей и микроавтобуса.

Лот № 2: поставка автомобиля.

Количество указано в части III «Заказ на поставку товара» документации об аукционе.

Место поставки товара: г. Иркутск.
 Начальная (максимальная) цена контракта:
Лот № 1: начальная (максимальная) цена контра

аксимальная) цена контракта 6 020 286 (шесть миллионов двадцать тысяч двести вос

десят шесть) рублей 00 копеек. 7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором раз

мещена документация об аукционе: тация об аукционе препоставляется со пня опубликования или размешения извешения о прове

о аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в р дня получения соответствующего заявления по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15

Официальный сайт - www.gz.gfu.ru 8. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе: С 10 часов 00 минут (иркутское время) 23 ноября 2010 года.

9. Место, дата и время проведения аукциона:

г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, кабинет № 11, агентство по государственному заказу Иркутской области 01 декабря 2010 г. в 17 часов 00 минут (иркутское время).

10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказа-

11. Обеспечение заявки на участие в аукционе: по всем лотам Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно составлять 5% от начальной (макс

. Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно быть внесено в виде денежных средств путем пере

числения на счет по спелующим реквизитам: Министерство финансов Иркутской области (агентство по государственному заказу Иркутской области

п/сч 82903000010)

КПП 380801001 Р/сч 40302810400004000002

Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск.

Назначение платежа: 82930302020020000180 обеспечение заявки на участие в открытом аукционе

аукциона), реестровый номер торгов Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно быть зачислено на лицевой счет агентства до око

июля 2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государствен

12. Требование обеспечения исполнения контракта: не установлено

Реестровый номер торгов 671-ОА/10

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Форма торгов: открытый аукцион

ие, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер

Государственный заказчик: Областное государственное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социал

ния населения Слюдянского района»

Местонахождение: Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Школьная, д. 4.

Почтовый адрес: 665930 Иркутская область, Слюдянский район, г. Байкальск, микрорайон Гагарина, д. 206. Контактный телефон: Светлана Валентиновна, (39544) 5-35-92, (39544) 5-32-72. 3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной и

уполномоченного органа: тство по государственному заказу Иркутской области

664003 г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, тел./факс: 24-15-55 (приемная), 34-18-67 (отдел формирования и разещения государственного заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и

умалым-телический о обеспечений. Официальный сайт - <u>www.gz.gfu.ru</u> Контактное лицо: Телятников Григорий Александрович, телефон: (3952) 527-520; адрес электронной почты: <u>iptga @ ya.ru</u>..

4. Предмет государственного контракта с указанием объема выполняемых работ: 4. Предмет государственного контракта с указанием объема выполняемых раоот: Открытый аукцион на право заключения государственного контракта на выполнение работ по выборочному ка-питальному ремонту здания ОГУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Слюдянского райо-на», расположенного по адресу ул. Школьная, 4, в г. Слюдянка (внешнее электроснабжение 0,4 кВ замена системы электросовещения и силового электрооборудования) Объемы выполняемых работ приведены в документации об аукционе в части III «Заказ на выполнение работ».

5. Место выполнения работ:

Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Школьная, д. 4.

6. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота):

1 035 354 (один миллион тридцать пять тысяч триста пятьдесят четыре) рубля 65 копеек
 7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальнь

Документация об аукционе предоставляется со дня опублико открытого аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабоих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: 664003 Иркутская область, город Иркутск, улица

Официальный сайт - www.gz.gfu.ru.

Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе:
 С 10 часов 00 минут (иркутское время) 23 ноября 2010 года.

9. Место, дата и время проведения аукциона: город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15, конференц-зал, агентство по государственному заказу Иркутской област

30 ноября 2010 г. в 15 часов 00 минут (мукутское время).

10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказа-услуг) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов:

ие заявки на участие в аукционе: не установлено

12. Требование обеспечения исполнения контракта: не установлено.

### Реестровый номер торгов 676-ОА/10

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Форма торгов: открытый аукцион

ние местонахожление почтовый алрес и алрес электронной почты, номер контактного теле

на зельсь-этика. Государственный заказчик: Областное государственное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подтков с ограниченными возможностями».

Местонахождение: Иркутская область, г. Иркутск, ул. М. Конева, д. 86.

Почтовый адрес: 664043, Иркутская область, г. Иркутск, ул. М. Конева, д. 86. Контактный телефон: Балхаснаева Р.Р., тел. (3952) 30-13-96. Адрес электронной почты: oguso@inbox.ru

омоченного органа:

Агентство по государственному заказу Иркутской области 664003 г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, тел./факс: 24-15-55 (приемная), 34-18-67 (отдел формирования и раз

твенного заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгалтерского уч -технического обеспече

. Официальный сайт - <u>www.gz.gfu.ru</u> Контактное лицо: Телятников Григорий Александрович, телефон 527-520, адрес электронной почты: iptga@ya.ru.

4. Предмет государственного контракта с указанием объема выполняемых работ: Открытый аукцион на право заключения государственного контракта на выполнение работ по капита конту кровли задания ОГУСО «Реабилитационный центр раля детей и подростков с ограниченными возмо: асположенного по адресу г. Шелехов, квартал 18, дом 38. нение работ по капитальному ре

емы выполняемых работ приведены в документации об аукционе в части III «Заказ на выполі

 Место выполнения работ:
 Иркутская обл., г. Шелехов, квартал 18, дом 38. 6. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота):

799 656 (семьсот девяносто девять тысяч шестьсот пятьдесят шесть) рублей 00 копее 7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальн мещена документация об аукционе:
Документация об аукционе:
Документация об аукционе предоставляется со дня опубликования или размещения извещения о проведении
открытого аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: 664003 Иркутская область, город Иркутск, улица

официальный сайт - www.gz.gfu.ru.

8. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе:
С 10 часов 00 минут (иркутское время) 22 ноября 2010 года.

9. Место, дата и время проведения аукциона:

город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15, конференц-зал, агентство по государственному заказу Иркутской област

30 ноября 2010 г. в 12 часов 00 минут (иркутское время). 10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказ в услуг) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидо

11. Обеспечение заявки на участие в аукционе:

Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе не установлено. 12. Требование обеспечения исполнения контракта: не установлено.

### Реестровый номер торгов 713-ОА/10 ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

ие, местонахождение, почтовый адрес и адрес электро она заказчика:

Государственный заказчик: Государственное учреждение здравоохранения «Областная детская туберкулезная

ында». Местонахождение: г. Иркутск, ул. Жигулевская, 4. Почтовый адрес: 664005 г. Иркутск, ул. Жигулевская, 4. Контактный телефон: 54-37-20, 54-43-88. 3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного теле

рона уполномоченного органа: Агентство по государственному заказу Иркутской области

ленствен потодрары венному заказу пркутском опасиль.
664003 г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, тел./факс. 24-15-55 (приемная), 24-17-11 (планово-аналитический отдел),
34-18-67 (отдел формирования и размещения государственного заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения).

Официальный сайт - www.gz.gfu.ru Контактное лицо: Ахметова Елена Васильевна, 24-14-71.

4. Предмет государственного контракта с указанием объема выполняемых работ:

Объемы выполняемых работ приведены в документации об аукционе в части III «Заказ на выполнение работ»

6. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): 2 217 020 (два миллиона двести семнадцать тысяч двадцать) рублей 00 копеек

7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором раз-

ткрытого аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабо-их дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: 664003 Иркутская область, город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15.

Официальные саит - <u>www.n.g., долла</u>

8. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе:

С 10 часов 00 минут (иркутское время) 24 ноября 2010 года.

9. Место, дата и время проведения аукциона:

город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15, кабинет № 6, агентство по государственному заказу Иркутской области 02 декабря 2010 г. в 11 часов 00 минут (иркутское время). 10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов:

Официальный сайт - www.qz.qfu.ru

Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно составлять 5% от начальной (макс Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно быть внесено в виде денежных средств путем пере

исления на счет по следующим реквизитам: Министерство финансов Иркутской области (агентство по государственному заказу Иркутской области. 82903000010) ИНН 3808131923 КПП 380801001 P/сч 40302810400004000002 вземзоиот пункт замов та теха к пт в зомов пот к леч чозмов почисочением. В БИК 04252001 Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск. Назначение платежа: 8293030202002000180 обеспечение заявки на участие в открытом аукцик

зывается название аукциона), реестровый номер торгов \_ \_\_(указывается реестровый номер торгов). Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно быть зачислено на лицевой счет агентства до окон нания срока подачи заявок ия заярки произропится в соотретствии с треборациями Фелерального закона № 94.

ФЗ от 21 июля 2005 года «О разме

ние исполнения контракта на участие в открытом аукционе не установлено

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Форма торгов: открытый аукцион.

Реестровый номер торгов 718-ОА/10

2. Наименование местонахожление почтовый алрес и алрес электронной почты номер контактного теле-

--делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

город Иркутск, ул. Ленина, 1a. Телефон: 8 (395 2) 25-64-09, Измайлова Татьяна Константиновна, <u>zayvka@govirk.ru</u>.

3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного теле-

она уполномоченного органа: нному заказу Иркутской области.

Ангологи почударстветному завызу турлу коми области.

64003 г. Иркутск, ул. Сухз-Батора, 15, тел. 24-15-5 (приемная), 24-17-11 (планово-аналитический отдел), 34
21-51 (отдел формирования и размещения государственного заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел исполнения 
бюджета, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения.

Контактное лицо: Горячкина Елена Анатольевна, телефон: 24-14-45, электронная почта goryachkina @gfu.ru

4. Предмет государственного контракта с указанием количества поставляемого товара:

Поставка автобуса – 1 шт.

цена документация об аукционе:

Место поставки товара: город Иркутск.
 Начальная (максимальная) цена контракта:
 2700 000 (два миллиона семьсот тысяч) рублей 00 копеек.
 Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором раз-

Документация об аукционе предоставляется со дня опубликования или размещения извещения о проведении от

ого аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабочих ней со дня получения соответствующего заявления по адресу: город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15.

по дил получении соответствующего заявлении об адверсу-тород упругкы, улица оуделатора, то. Официальный сайт - <u>www.yg.z.gfu.ru</u>

8. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: город Иркутск, улица (zvx. Батора, 15, кабинет 6, агентство по государственному заказу Иркутской области 24 ноября 2010 года в 10 часов 00 минут (иркутское время). 9. Место, дата и время проведения аукциона:

город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15, кабинет 6, агентство по государственному заказу Иркутской области 2 декабря 2010 года в 17 часов 00 минут (иркутское время). 10. Преимущества, предоставляемые соуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказа е услугу учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов

редоставляются.
11. Обеспечение заявки на участие в аукционе:

Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно составлять 5% от начальной (максимальной) цены очеснечение заявки на участие в открытом аукционе должно быть внесено в виде денежных средств пут вения на счет по следующим реквизитам: Министерство финансов Иркутской области (агентство по государственному заказу Иркутской области, л/сч 82903000010) ИНН 3808131923 Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно быть внесено в виде денежных средств путем пере

KПП 380801001 P/c4 40302.810.4.0000.4000002

БИК 042520001

Бик СРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск.
Назначение платежа: 82930302020020000180 обеспечение заявки на участие в открытом аукционе, зание аукциона), реестровый номер торгов \_\_\_\_\_\_. Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе должно быть зачислено на лицевой счет агентства до ок ания срока подачи заявок.

Возврат обеспечения заявки производится в соответствии с требованиями Федерального закона № 94-ФЗ от 21 июля 2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государствен-

12. Требование обеспечения исполнения контракта: не требуется.

еестровый номер торгов 698-ОА/10

она заказчика:

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА . 1. Форма торгов: открытый аукцион. 2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного теле

Государственный заказчик Областное государственное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат п. Водо-

ными». Местонахождение: Иркутская область, Нижнеудинский район, п. Водопадный Почтовый адрес: 665114 Иркутская область, Нижнеудинский район, п. Водопа Контактный телефон: (8-395-57) 7-72 -13; 8-964-274-63-11; 8-924-614-52-80. Водопадный

3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного терона уполномоченного органа: Агентство по государственному заказу Иркутской области.
664003 г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, тел/факс: 24-15-55 (приемная), 34-18-67 (отдел формирования и раз-цения государственного заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и ериально-технического обеспечения).

Официальный сайт - www.gz.gfu.ru Контактное лицо: Телятников Григорий Александрович, телефон: 527-520,

адрес электронной почты: iptga@ya.ru. 4. Предмет государственного контракта с указанием объема выполняемых работ:

предмет государи зеняюто ком практа с указамлен осветва выполнаемия расот:
 Выполнение проектных работ на противопожерный водопровод, электроснабжение и электрооборудование.
 Объемы выполняемых работ приведены в документации об аукционе в части III «Заказ на выполнение работ».
 Местонахождение объекта: Иркутская область, Нижнеудинский район, п. Водопадный.

6. Место выполнения работ: по местонахождению Подрядчика. 7. Место предоставления результата работ:

Адрес электронной почты: graf.1978@mail.ru

Иркутская область, Нижнеудинский район, п. Водопадный 8. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота):

от петальная (максилиальная) цена жотпрых и цена лотор. 764 330 (семьсот шестъдесят четыре тысячи триста тридцать) рублей 00 копеек. 9. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором разена документация об аукционе:

Документация об аукционе предоставляется со дня опубликования или размещения извещения о проведени ткрытого аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабоих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: 664003 Иркутская область, город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15.

11. Место, дата и время проведения аукциона: город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15, конференц-зал, агентство по государственному заказу Иркутской области 03 декабря 2010 г. в 11 часов 00 минут (иркутское время).

12. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказа-

13. Обеспечение заявки на участие в аукционе: Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе не установлено. 14. Требование обеспечения исполнения контракта: не установлено.

10. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе: С 10 часов 00 минут (иркутское время) 25 ноября 2010 года.

Реестровый номер торгов 723-ОА/10

Офиниальный сайт - www.gz.qfu.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Форма торгов: открытый аукцион.

й заказчик: Представительство Правительства Иркутской области при Правительстве Россий кой Федерации в г. Москве. Почтовый адрес: 109028 г. Москва, Дурасовский переулок, д. 3, строение 2аб.

Контактный телефон: 8 (495) 917-16-33.

конпактывы пешерин. о (чэо) 917-16-03.
Адрес электронной почты 917-16-08.
3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телерона уполномоченного органа: Агентство по государственному заказу Иркутской области, 664003 г. Иркутск, ул. vxэ-Батора, 15, тел.: 34-18-67 (прие размещения государственного заказа), 33-60-31 (отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и хозяйственного

Исполнитель: Сандурская Светлана Владимировна, тел. 34-19-15.

 Предмет государственного контракта с указанием объема выполненных работ:
 Открытый аукцион на право заключения государственного контракта на выполнение рескому обслуживанию, комплексному ремонту, кузовному ремонту автомобилей. Лот № 1 – Выполнение работ по диагностике, техническому обслуживанию, компле

Лот № 2 – Выполнение работ по диагностике, техническому обслуживанию, комплексному ремонту, кузовному ионту автомобилей Фольксваген Пассат и Фольксваген Туран.

Объем выполняемых работ по всем лотам приведен в части III «Заказ на выполнение работ» документации об 5. Место выполнения работ по всем лотам: г. Москва, не далее 10 км от МКАД, по место

6. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): Лот № 1 – 217 500 (двести семнадцать тысяч пятьсот) рублей 00 копеек

Начальная (максимальная) цена единицы работы – 1 740 рублей 00 копеек Начальная (максимальная) цена запасных частей – 189 540 рублей 00 копеек

7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором разещена документация об аукционе: Локументация об аукционе предоставляется со дня опубликования или размещения извещения о проведен

10 часов 00 минут (иркутское время) 22 ноября 2010 года 9. Место, дата и время проведения аукциона: . Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, кабинет № 6, агентство по государственному заказу Иркутской области

11. Обеспечение заявки на участие в аукционе: не установлено

12. Требование обеспечения исполнения контракта: не установлено.

пагальная (максимальная) цена запасных экстей — 103 Эч р ургані Околеек. Лот № 2 – 186 300 (сто восовывдесят шесть тысяч триста) рублей 00 колеек. Начальная (максимальная) цена единицы работы – 2 070 рублей 00 колеек. Начальная (максимальная) цена запасных частей – 160 000 рублей 00 колеек

ного заявления в течение двух рабочих фициальный сайт - <u>www.gz.gfu.ru</u> . Начало рассмотрения заявок на участие в аукци

30 ноября 2010 г. в 17 часов 00 минут (иркутское время). оо ножори 2010 г. в г7 часов оо имигу (приутское время). 10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, ока-не услуг) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвали-

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПРИКАЗ

1 апреля 2010 года

№ 206-мпр г. Иркутсі

Об утверждении Административного регламента предоставления государстве ной функции (услуги) «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательнук программу дошкольного образова

В целях дальнейшей реализации мероприятий, связанных с проведением административной реформы в Иркутской области, повышения доступности государственных услуг (функций) для население и упрощения административных проце-дур их предоставления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных уфикций и ад-министративных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь положением о министерстве соци-ального развития, опеки и полечительства Иркутской области (далее - министерство), ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Административный регламент предоставления государственной функции (услуги) «Выплата компенсации и родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобвательную программу дошкольного образования» (далее - Административный регламмент).
Руководителям территориальных подразделений (управлений) министерства обеспечить внедрение Административрегламента с 5 апреля 2010 года.
Управлению кадровой работы министерства Рузевич С.В.) довести приказ до сведения всех замительноствавших обще

м настоящего приказа оставляю за собой

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

Приказом министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области от 1 апреля 2010 г. № 206-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной функции (услуги) нсации части родительской платы за содержание ребенка в образ зующих основную общеобразовательную программу дошкольног

1. Осщие положения 1. Административный регламент предоставления государственной функции (услуги) по организации назначения и доставления выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организа-реализующих сосновную общеобразовательную программу роцикольного образования (далее – административный ри-мент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государстве функции (услуги) по организации назначения и предоставления выплаты компенсации части родительской платы за содер цуляции услуги л о од анизации налачении и пърсуставления воли или в компенсации час и родительском пилы в засодым жанее ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную програмы собразования (далее - компенсация) отдельным категориям граждан, создания комфортных условий для участников отно-шений, возимающих при предоставлении государственной услуги по передоставлению компенсации, и опредоставления компенсации, и отдельным категориям граждан (далее - заявители).

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерал

конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 973 «О порядке и условиях предоставления в 2008 – 2009 годах субсиций из федерального боджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;

- Постановлением Правительства Иркутской области от 30 апреля 2009 года № 133 - пп «О компенсации части роди-

жазом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 9 декабря 2009 года № 1429 - мпр «Об утверждении Положения о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содер-жание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного вания, и порядке ее выплаты:

Государственная услуга гражданам предоставляется территориальными подразделениями (управлениям ства социального развития, опеки полечительства Иркутской области.
 Для получения государственной услуги граждаете обращаются непосредственно в территориальные органы м социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по месту нахождения образовательной с

при предоставлении государственной услуги и в целях получения документов, необходимых для предоставления ком-пенсации, информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходи-мых сведений поециалисть осуществляют взаимодействиех.

- с гражданскими служащими отделов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской об-

- с кредитными организациями;
 - с территориальными управлениями ЗАГС Иркутской области для получения списка граждан, смерть которых зареги ована за предысетзующий выплатному период (список умерших в электронном виде);
 - с органами местного самоуправления;

с Централизованными бухгалтериями по обеспечению деятельности муниципальных образовательных учреждений на территории Иркутской области:

с образовательными организациями, реализующими основную общеобразовательную программу дошк

II. Требования к порядку предоставления государственной функции (услуги)
Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.
3. Информация о порядке предоставления государственной услуги выдается:
по месту нахождения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области: г. Иркутск,

, зенно в территориальных подразделениях министерства социального развития, опеки и попечительства

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техни

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, телефонах горячей линии), Интернет-адресе, адресах электронной почты министерства социального развития, опеки и попечительство Иркутской области и его

территориальных подразделениях на местах, предоставляющих государственную услугу, приводятся в приложении 1 к Адистративному регламенту и размещаются: на Интернет-сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области http://society. irkobl.ru; на информационных стендах в территориальных подразделениях министерства социального развития, опеки и по-

на информационных стендах в терригориальных подразделениях министерства социального развилим, отвем и по-печительства (Мркутской области на местах. Севдения о графике (режиме) работы министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской об-ласти и терригориальных подразделениях сообщаются по тенфонам для справок (консультаций), а также размещаются: на Интернет-сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области http: // society.

на информационных стендах в территориальных подразделениях министерства социального развития, опеки и по-тгельства Иркутской области на местах.

неньства иркутском обласи на местура. 5. Информацию в процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок сультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах, и в раздаточных информа-ных материалах (например, листовках, буклетах и т.п.).

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для назначения компенса-ции, и Интернет-сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области размещается слеизвлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятель

ность по предоставлению государственной функции;

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информа ционных стендах);

ы (приложение 3 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставля

том услуги, перечни документов, необходимых для предоставления компенсации и требования, предъявляемые к этим доку-

...., · образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

- ооразцы оформления документов, несоходимых для предоставления государственном услуги, и треоования к ним;
 - месторасположение, графки (режим) работы, момер а телефонов органов, в которых заявители могут получить донты, необходимые для предоставления вышеуказанной компенсации;
 - сехва размещения специалитога и режим приема граждан;
 - таблица сроков услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том в ремени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;
 - основания отказа в предоставлении компенсации;

порядок информирования о холе предоставления государственной услуги:

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государ

услугу.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форми информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. нок. тти спениалиста, пр При нев юк, самостоятельно ответить на поставл

ный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. 8. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном кон-

такте с заввителями, с использованием средств Интериет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты. Заявители, представившие в территориальное подразделение министерства социального развития, олеки и попечи тельства Иркутской области документы для предоставления указанной компенсации, в обязательном порядке информи

В любое время с момента приема докумен

тов заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении комнсации при помощи телефона, письменно или посредством личного посещения исполнительного органа государстве ной власти Иркутской области по управлению в области социального развития, опеки и попечительства

Описание заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, родители (законные предст тели) детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, а также иные образоват ные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, внесшие р ечень документов, предоставляемых заявителями

гствии с Положением о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содержание

ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразоватьлную программу дошкольного обра-зования, и порядке ее выплаты утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Ирзования, и порядке ее выплаты утвержденным приказом министерства социально кутской области от 9 декабря 2009 г. № 1429 - мпр заявителями представляются:

заививние;
 копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 копия документа, подтверждающего статус законного представителя (копия акта о назначении опекундаче ребенка (детей) на воспитание в семью);
 копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

подтверждающий внесение родительской платы (справка, квитанция).

Требования к документам, предоставляемым заявителями

. нии мер социальной поддержки по выплате компенсации составляются по установле ым формам (приложение 2 к Административному регламенту). Заявления могут быть заполнены от руки или машинным юсобом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

. ИТЫ (ЗАЯВЛЕНИЕ КОЛИЯ ПАСЛОПТА КОЛИЯ ЛОКУМЕНТА ПОЛТВЕРЖЛАЮЩЕГО СТАТУС ЗАКОННОГО ПРЕЛСТАВИТЕЛЯ КОЛИЯ свидетельства о рождении ребенка), в случае направления их по почте, нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест

л. лии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полнос ументах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправл

Документы не исполнены карандашом

Документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание Обязательства территориальных подразделений министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в отношении графика (режима) работы с заявителями

Четверг Пятница Суббота, воскресенье - выходной

Общий срок предоставления государственной услуги

13. Общий срок предоставления мер социальной поддержки по выплате компенсации не должен превышать 5 дней

эреди. Пли высокой нагрузке и превышении установленных административным регламентом сроков ожидания в очереди по

при высоком парузье и превовиетим устатовления админить установления регизиванно установленого произветния по отчерения шенно руководителя уполномоченного органа, учреждения продолжительность часов примем может быть увеличена. Условия и сроки приема и консультирования заявителей График приема посетителей начальником территориального подразделения министерства социального развития, опе-и полечительства Иркутской области:

9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00) Понедельник Вторник 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00) 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00) Пятница 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Суббота, воскресенье - выходной Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным ре ами в течение всего срока предоставления государственной услуги.
 Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

тверечень основании для от каза в предоставлении государственном услуги 17. В предоставлении мер осциальной поддержки по выплаге компенсации отказывается, если заявителем не представлен полный пакет документов согласно установленного перечня; представленные документы, содержат неполные или недостоверные оведельность за представленные документы, содержат неполные или недостоверные оведельного за представления документы, содержат неполные или недостоверные оведельного за представления документы, содержат неполные или недостоверные оведельного за представления документы, содержат неполные или недостоверные обержать за представления документы, содержат неполные или недостоверные обержать за представления содержать содержать непользения и поставления за представления содержать непользения содержать за представления содержать непользения содержать не за представления содержать не представления содержать не за представления содержать не поставления содержать не за представления содержать не за представления содержать не поставления содержать не за представления содержат

ствующими информационнь

На территории, прилегающей к месторасположению территориального подразделения министерства социального, опеки и полечительства Иркутской области, оборудуются места для парковки автотракспортных средств. На нике должно быть не менее 10 машино-мест, из им ке менее одного места - для парковки специальных транспортных

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрег

режим работы;

Требования к присутственным местам 21. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутствен

. Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей ре

ижнем этаже здания (строения).

ные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. V входа в кажпое из помещений размещается табличка с наименованием помещения

у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения, пекси и попечительства Иркутской области дожные сответсвовать Санитарно-эпидемилогическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным злектронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

23. Присутственные места оборудуются:
онами, с возможностью проветривания;
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой ихланы-

ОТИВОПОЖАВИТЫ «МОСТИВЕННЯ В ТЕСТВИЙ ОТВОРЫ «ПОТЕМОЙ ОХРАНЫ»
ООД И ВЫХОД ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ ОБОРУДУЮТСЯ СООТВЕТСТВУЮЩИМИ УКАЗАТЕ

РЕБОВАНИЯ К МЕСТАМ ДЛЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ

ОВ ПОВ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ЗВЯ 24. Места информирования, предназначенные для ознакомпения заявителей с информационными материалами, обо-

**Требования к местам для ожидания**Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям раб

остей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. 26. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами запол-

нения документов, отвляками заявляетия в подъяжения в требования к местам приема заявителей 27.В территориальных подразделениях министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской обла-сти организуются помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями в виде кабинегов для ведущих прием специалистов. 28. Прием веего комплекта документов, необходимых для назначения компенсации и информирование о предостав-лении государственной услуги осуществляются разъмым специалистами. Количество одновременно работающих специа-листов для приема и выдачи информации должно обеспечивать выполнение требований отсутствия окидания в очреди.

30. Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с ука

ием:
— номера окна (кабинета);
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной функции;
времени перерыва на обед, технического перерыва.

31. Каждре рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможность па к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность их свободного входа и выхода из помец

дминистративные процедуры ледовательность административных действий (процедур)

и или отказе в предоставлении компенсации, направление письменных уведог гелю о назначении или отказе в назначении вышеуказанной компенсации, формирование личного дела заявителя;

симальная продолжительность выполнения действия составляет 20 минут

изваниям. тъ в установленном настоящим регламентом случае нотариально удостоверены, скреп. подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений

твии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. альная продолжительность выполнения действия составляет 3 минуты.

максимальная продолжительность выполнения деиствим составляет 3 минуты.

38. При уставлении фактов отсутствия необходимых документов, неосответствия представленных документов треаниям, опециалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставленных документах и самостояньо принимает меры по их устранению. Исключением является случай, когда заявителю судебным порядком необходиустановить юридический факт принадлежности документа.

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет 5 минут.

39. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист, ответствен-

ем документов помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. Заявление заполняется синими или и чернилами и подписывается заявителем.

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет 5 минут.

дату приема заявления и документов; данные о заявителе; дата принятия решения об установлении компенсации; свои фамилию и инициалы.

Гражданину сообщается дата и номер регистрации.

Максимальная продолжительность выполнения действия составляет 1 минуту. В случае если заявление и документы были получены по почте, специалист выполнанных в пунктах 52-58.

данных в пунктах 52-58. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требо-иям, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя по телефону (если он указан в заявлении) коменно, об отказе в приеме документов с подробным разъяснением причины отказа. Уведомление об отказе в на-нении компенсации направляется заявителю по почте. 41. Общая максимальная продолжительность приема документов от физических лиц и их представителей не может

ать 25 ми Экспертиза представленных документов

42. Специалист по назначению компенсации проводит контрольную экспертизу документов на несоответствие их тре-ниям настоящего регламента, принимает меры по приведению документов с оответствие с требованиями. Для про-и сведений, сообщаемых заявительем, и получения их документального подтверждения: подготавливает запросы в соответствующие организации для получения недостающих сведений или документов; направляет запросы электроными каналами связи или по факсу, с последующей отсылкой почтой; для скорейшего получения ответов на запросы использует курьерскую доставку. 43. При установлении факта полного соответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем

ге, специалист вносит в компьютерную базу данных «Назначение» данные принятого и зарегистрированного за 44. Общий максимальный срок подготовки документов для назначения компенсации не должен превышать 2 дня нятие решения о предоставлении по выплате компенсации части родительской платы за содержа образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошк

45. Специалист территориального подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, ответственный за предоставление компенсации, руководствуясь п.1, п.п.22-23, п.30 настоящего регламен

подготавливает проект распоряжения о назначении или отказе в предоставлении компенсации. В случае положительного решения о предоставлении указанной компенсации, специалист согласовывает данное рас-яжение с начальником отдела, который также удостоверяет его своей подписью и печатью отдела; распоряжение также поряжение с начальником отдела, которыи также удостоверяет его своеи подписью и печатью отдела; распоряжение также удостоверяется начальником стриктурного подразделения министерства социального развития, опект попечительства Иркутской области. Помещает подписанное начальником и зарегистрированное установленным порядком распоряжение о назначении компенсации в личное дело получателя. Распоряжение о предоставлении указанной компенсации является основанием для ее назначения и информирования заявителя о назначении компенсации по телефосту и гутем направления уведомления по почто. В случае отказа в предоставлении компенсации, пециалиют помещает подписанное начальником и зарегистрирован-

установленным порядком распоряжение об отказе в назначении указанной выплаты в личное дело заявителя. Распоряжение об отказе в предоставлении компенсации является основанием для информирования заявителя об отказе в ее предоставлении по телефону и путем направления уведомления, с обязательным указанием причины отказа, по почте.
В уведомлении указываются:

тельства Иркутской области.

о туровання предастает опринятии решения об отказе в установлении компенсации; фамилия, имя, отчество заявителя; фамилия, имя, отчество ребенка; причина, послуживала основанием для отказа. Уведомления передаются специалистом в порядке делопроизводства для отправки. 46. Специалист формирует личное дело заявителя путем брошюрования документов в соответствии с действующим ликом. Максимальная продолжительность выполнения действий 3 часа.

Организация назначения и выплаты денежной компенсации части родительской платы за содержание ребен

ка в образовательных организациях

7. Специалист территориального 
кутской обласит, ответственный за предоставление компенсации передает информацию на электронных носителях специ 
кутской обласит, ответственный за предоставление компенсации передает информацию на электронных носителях специ исту в отдел выплаты.
Обшая максимальная продолжительность выполнения действий 1 час.

Оощая максимальная продолжительность выполнения деиствии 1 час. 48. Специалист отдела выплаты, получив информацию о предоставлении указанной комп е технопогические процедуры: производит с помощью программного обеспечения предоставления выплаты компенсации

программным способом формирует документы на выплату указанной компенсации через кредитные организации

Максимальная продолжительность выполнения действий 1 час

Максимальная продолжительность выполнения действий 1 час Контроль за предоставлением государственной услуги 49. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по пре-доставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами терри-ториального подразделения министерства социального развития, опеки и полечительства Иркутской области и должност-ными пицами министерства социального развития, опеки и полечительства Иркутской области. Специалисты территориального подразделения министерства социального завития, опеки и полечительства Ир-кутской области, ответственные за прием и обработку документов, несут персональную ответственность за соблюдения сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов, оформление расписки, установленых пунктами 33 –40 Административного регламента.

Специалисты территориального подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркут ской области, ответственные за правовую экспертизу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество документов, установленных пунктами 42 – 43 Административного регламента.

Специалисты территориального подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркут-Специалисты территориального подразделения министерства социального развития, опеки и полечительства Иркут-ской области, ответственные за правовую оценку документов, подготовку распоряжения, уведомления получателя и фор-мирование личного дела получателя мер социальной поддержки по выплате компенсации несут персональную ответствен-ность за соблюдение сроков, установленных пунктом 45-46 Административного регламента. Специалисты территориального подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркут-ской области, ответственные за выплату вышеуказанной компенсации несут персональную ответственность за соблюде-ние сроков, установленных пунктом 47 Административного регламента. Специалисты территориального подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркут-ской области, ответственные за перасотавление мер социальной поддержки в виде выплаты компенсации части родитель-ской платы за содержание ребенка в образовательных огранизациях несут персональную ответственноги за соблюдение сроков и качество документов, установленных пунктами 47-48 Административного регламента. Техущий внутовный контоль сосчивствляется гитем проведения должностным лицом теоромгомального подвазде-

Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения должностным лицом территориального подразде-

Текущий внутренный контроль осуществляется путем проведения должностным лицом территориального подразде-ления министростраса оцидального развитиль, олеки и полечительства Иркутской области, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Адми-нистративного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в квартал. 50. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение принятие решений и подготов-ку отеготе на обращения заявителей, специалистами и должностными лицами Министерства социального развития, опе-ки и попечительства Иркутской области.

полненителества приутского области.
При проверже могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплекс-провержи) или отдельные вопросы (тематические провержи).
Для проведими провержи полнотны и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства социального развития, опеки и попечи

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются вы

пожения по их устранению.
Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.

1 В напачать осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.

51. Внеплановый внутренным и внешный контроль проводится по конкретному обращению гражданина.

52. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлее выиовных лиц к ответственности в соответствии со статьей 67 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-03 «О горотственной гражданской службе Российской Федерации». Порядок обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставле

лений Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и Министерства социального разлении министерства социального развития, опеки и полечительства иркутского поласт и и министерства социального раз-вития, опеки и попечительства Иркутского области в досудебном и судебном порядке.
Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:
Территориального подразделения министерства осциального развития, опеки и попечительства Иркутской области по
месту жительства - в Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
54. Заявители миност право обратитель с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).
55. Должностные лица Министерства социального развития, опеки и попечительства проводят личный прием заяви-

... Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам

фонов, которые размещаются на Интернет-сайтах и информационных стендах. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте ма, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

56. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с мо-а регистрации таког обращения.
В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другии государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Министроства социального развития, отвки и полечительства Иркутской области продляет срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомия о продлении срока стр рассмотрения заявителя. 57. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование ор-

гана, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. 58. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований

ителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю. типъменном ответ, содержащим результате расомотрения ооращения, направляется заявителю.
59. Если в письменном обращении не указань фамилия заявителя.
59. Если в письменном обращении не указань фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по горому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.
При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы ани, зарожены и имуществу должностного лица, а также членов его семым, ответа по существу поставленных вопросов дается, а заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заяви-телю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель территориального органа министерства социального развития, опеки и попечи-

доевде или остои-плетельства, рукомеритель территокувального от уваж выпивательства (разрежного обращения и преклащении переписки тельства (ракутской области принимает решение о безосновательности очередного обращения и преклащении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, состав-люкциях государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, со-общается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем и устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение. 60. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (его тер-

риториальных подразделений по месту нахождения образовательной организации) в судебном порядке.

1. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и замонных интересы, противоправаных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или лездени при диплиненты при при при при при предоставления то комперам телефонов, содержащихся в приложении 1 к Административному регламенту, по номерам телефонов, содержащихся в приложении 1 к Административному регламенту, и Интернет - сайт и по электронной почте органов, предоставляющих государственную услугу. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место

енование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, дей

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообще

Название

основную общеобразовательную программу

Юридический адрес Ф.И.О. руководителя Телефон

11/11				
1	Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области населения Иркутской области	664073, Иркутск, ул.Канадзавы, 2	Круть Семен Викторович	33-33-31 E-mail: obl_sobes@ irmail.ru
2	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Октябрьского района г. Иркутска	664046, г. Иркутск-46, ул. Донская, 8	Майорова Татьяна Петровна	22-86-03
3	Управление министерства социального раз- вития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Кировского и Куйбышевского районов г. Иркутска	664000, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 37	Меринова Валентина Ивановна	24-13-80; 24-39-60
4	Управление министерства социального раз- вития, опеки и попечительства Иркутской об- ласти по социальному развитию Свердловского района г. Иркутска	664043, г. Иркутск, б. Рябикова, 22А	Панковец Светлана Георгиевна	30-10-37; т/факс: 30-10-32
5	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленинского района г. Иркутска	664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, 150	Коваль Владимир Владимирович	44-82-80
6	Управление министерства социального раз- вития, опеки и попечительства Иркутской об- ласти по социальному развитию по Иркутскому району	666007, г. Иркутск, ул. Тимирязева, 32	Попова Галина Георгиевна	29-01-24 20-94-55
7	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Ангарску и Ангарскому району	665813, г. Ангарск, ул. Мира, 71	Геранюшкин Александр Ефимович	код 21 52-98-42; т/факс: 52-38-61

предіставленные документы, содержа неполные или недосповерные всевдених. Требования к размещению и формалению помещений территориального подразделения министерства соци-ного развития, опеки и попечительства Иркутской области
24. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение территори-ного подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, должно осущест-ться с учетом доступности для транспорта (пригородного сообщения в сельской местности) и пешеходной доступности более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.
Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, должен быть оборудо-Требования к парковочным местам

Доступ заявителем к парковочным местам изимется оссавиатным. Требования к оформлению входа в здание Здания (строения), в которых расположено территориальное подразделение министерства социального развития и и попечительства Иркутской области, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заяви-

ный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, позвольющими очеснечи в овещений ствет-ный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный яход в здание территориального подразделения министерства социального развития, опеки и попечи-тельства Иркутской области должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о территориальном подразделении министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, осуществляющем предоставление государственной услуги:

ия документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Прием и регистрация документов для предоставления компенсации части родительской платы за содерж тирнем и регии грации документо в дия предоставления компенсация част и родительского плата в содержания 33. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявится в терри-мальное подраделение министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области с докумен-и, необходимыми для назначения компенсации, либо получение заявления и всех необходимых документов по почте. 34. Специалист, ответственный за прием документов, устанавлявает предмет обращения, устанавлявает легиность за-теля, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, определяет право на предоставление государствен-

35. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие воех необходимых документов, исходя из со-ответствующего перечны (перечней) документов, необходимых для предоставления компенсации. Максимальная продолжительность выполнения действик составляет 5 минут.
36. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов установленым требованиям:

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью

Б) кредитную организацию (с указанием реквизитов счета)\_

8	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Шелехову и	666020, г. Шелехов, квартал 1, 10	Мирошникова Маргарита Анатольевна	код 210 4-14-10; т/факс: 4-40-37
9	Шелеховскому району Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	Прокофьева Людмила Петровна	код 246 5-35-19; т/факс: 5-10-45
10	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Братску	665709, г. Братск, ул. Южная, 18	Фроленко Василий Леонидович	код 23 43-84-69; т/факс:43-97-80
11	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Братскому району	665717, г. Братск, ул. Пионерская, 7	Зубакова Марина Александровна	код 23 т/факс: 43-46-72
12	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Бодайбо и Бодайбинскому району	666910, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	Половцева Татьяна Николаевна	код 261 5-21-90; т/факс: 5-18-60
13	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Усть-Куту и Усть-Кутскому району	665780, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	Кузьма Леонард Эдуардович	код 265 5-70-00; т/факс: 5-87-03
14	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Саянску	666304, г.Саянск м-н Олимпийский, 30	Кривопалов Сергей Анатольевич	код 213 5-57-10, 5-58-33; т/факс: 5-63-60
15	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665350, г. Зима, м-он Ангарский, 42	Усова Галина Петровна	код 214 т/факс: 3-10-98
16	Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по г. Нижнеудинску и Нижнеудинскому району	665110, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	Борисов Виктор Николаевич	код 217 7-05-94; т/факс: 7-26-53
17	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирскому и Усольскому району	665470, г. Усолье-Сибирское, ул. Б. Хмельницко- го, 32	Семенов Всеволод Владжимирович	код 243 6-32-51; т/факс: 6-62-54
18	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тайшету и Тайшетскому району	665003, г. Тайшет, м-н Пахотищева, 24 Н	Ротарь Елена Павловна	код 263 2-42-85; т/факс: 2-07-57
19	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г.Тулуну и Тулунскому району	665253 Тулун , ул. Чкалова, 35 А а\я -10	Мохун Александра Николаевна	Код 230 2-27-38; т\фак:2-44-25
20	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, г. Усть-Илимск, проспект Дружбы На- родов, 46	Горобец Тамара Михайловна	код 235 3-60-93; т/факс: 3-65-88
21	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665900, г. Слюдянка, ул. Советская,34	Усачева Татьяна Николаевна	код 244 2-31-29, 2-37-04; т/факс: 2-34-50
22	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665310, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	Панковец Марина Владимировна	код 236 4-20-99; т/факс: 4-19-11
23	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, г.Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	Волгина Людмила Александровна	код 268 4-13-15; факс: 4-16-00 (адм.)
24	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666810, п. Мама, ул. Южная, 1	Первухина Зинаида Ивановна	код 269 т/факс: 2-17-90
25	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	665392, п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	Новицкая Татьяна Владимировна	код 248 3-17-40; т/факс: 3-28-05
26	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	665322, п. Залари, ул. Ленина, 101 Г	Проничкина Ольга Александровна	код 212 9-13-90; т/факс: 9-15-72
27	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666350, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	Чемезова Валентина Николаевна	код 245 2-14-27; факс: 2-13-37 (адм.)
28	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402, п. Жигалово, пер. Комсомольский,	Зарукина Светлана Иннокентьевна	код 8-13 2-14-60, 2-17-24; факс: 2-41- 69 (адм.)
29	По лин вловихому району Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, г. Железногорск-Илимск, 8 квартал, д. 1 а	Шакирова Татьяна Викторовна	(39566), 3-34-58
30	по глижнеилимскому раиону Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665540, п. Чунский, ул. Комарова, 11	Онуфриади Ирина Анатольевна	код 267 9-12-62, 9-03-93; факс: 9-15- 00 (адм.)
31	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	666510, п. Магистральный, ул. Ленина, 5	Корниенко Елена	код 262 2-13-24; факс 2-16-35 (адм.)

32	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Качугскому району	666210, п. Кагуг, ул. Ленских Событий, 26	Дорофеева Татьяна Гавриловна	код 240 9-17-33; т/факс: 9-12-33
33	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Ольхонский р-н, с. Еланцы, ул. Пенкальского, 14	Булутова Роза Владимировна	код 8-11 т/факс: 5-15-74
34	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666610, Катангский р-н, с. Ербогачен, ул. Чкалова, 11	Даниленко Сергей Павлович	код 8-13 2-16-80; факс: 2-10-35 (адм.)
35	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	Тютрина Татьяна Яковлевна	(39564) 371-39, 372-39
36	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	Ирутская область, с. Баяндай, ул. Бутунае- ва, 2	Мантатова Октябрина Алексеевна	(39537) 919-39, 919-23
37	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркуская область, п. Бохан, ул. Школьная, 6	Амагаева Лилия Александровна	(39538) 251-91, 253-08
38	Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району	669401, Иркутская об- ласть, п. Новонукутск, ул. Гагарина, 9	Николаева Валентина Сергеевна	(39549) 211-86, 210-56

### Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению государственной функции (услуги) по выплате компенсации части родительской платы за содержание реб обратьного подписать в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Начальнику управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

от гражданина

(фамилия, имя, отчество родителя

зарегистрирован(а) по адресу: , KB.\_ дата регистра место работы

(указывается полное наименование, адрес, гелефон организации, в которой работает

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществлять выплату компенсации части родительской платы за содержании ребенка (детей) в взовательной(ых) организации(ях), реализующей(их) основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за\_

(фамилия, имя, отчество ребенка (детей))

(день, месяц и год рождения ребенка (детей))

посещающего (посещающих)\_\_ (наименование и номер образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования)

К заявлению прилагаю:

1. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

s. 2. Копию свидетельства о рождении ребенка (детей) <u>шту</u>к. 3. Копию документа, подтверждающего статус законного представителя (копия акта о назначении опекуна, копия до-ура о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью) \_\_\_\_\_\_листов.

(документ, подтверждающий внесение родительской платы )

Выплату компенсации прошу осуществлять через:

л предупреждена) от ответственности за предоставление недостоверным сведениям, дикументов с заведоми недостоверным сведениям.

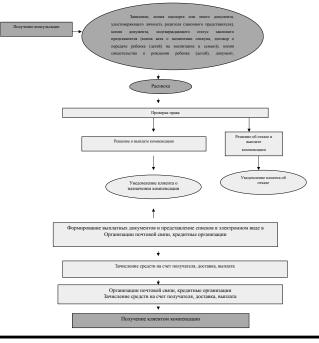
Даю свое согласие на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных, указанных в заявлении, для проверки достоверности представленной мной информации.

Обазуюсь в течение 10 рабочих дней известить территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, олеки и полечительства Иркутской области.

о возникновении обстоятельств, являющихся основанием для прекращения выплаты компенсации (выбытия ребенка из образовательной организации, лишения родителя/лей) родительских прав, истечения срока действия акта о назначении опекуна, освобождения либо отстранения от исполнения обязанностей опекуна, отмены усыновления ребенка (детей). \_20\_\_г. (линия отреза) Расписка - уведо Дата принятия заявления и документов « Приложение 3 Блок-схема

Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений, документов с заведомо недо

оставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования



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

г. Иркутск

## ПРИКАЗ

20 апреля 2010 г.

№ 219-мпр

### Об утверждении Административного регламента предоставления государств ой услуги по назначению и выплате вознаграждения, причитающегося приемным родителям в Иркутской области

- В целях дальнейшей реализации мероприятий, связанных с проведением административной реформы в Иркутской области, повышения доступности государственных услуг (функций) для населения и упрощения административных процеду их предоставление, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг-, руководствуясь положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство), ПРИКАЭШАЮ:
  ПРИКАЭШАЮ:
- 1 гг игь-хошо-ио.

  1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате вознагражия, причитающегося приемным родителям в Иркутской области (далее Административный регламент).

  2. Румоводителям территориальных подразделений (управлений) министерства обеспечить внедрение Административного 
  заментас 26 апреля 2010 года.
- аментас 26 апреля 2010 года.

  3. Управлению кадровой работы министерства (Рузевич С.В.) довести приказ до сведения всех заинтересованных лиц.

  4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

  Министр социального развития, олеки и полечительства Иркутской области
  - С.В. Круть

нскими служащими управлен

к приказу министерства социального разви опеки и попечительства Иркутской области от 20 апреля 2010 года № 219-мпр

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по назначению и выплате вознаграждения, причитающегося приемным родителям в Иркутской области

 Общие положения

 Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате вознаграждения, причитающегося примымым родителям, в Иркутской области (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения

 тающегося приемным родителям, в Иркутскои соласти (далее - Административным регламент), разрасотае и целях повышеля качествя предоставления и доступности результатея передоставления государственной услуги по назначению и выплате возна-граждения, причитающегося приемн\м родителям, в Иркутской области (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по назначению и награждения, причитающегося приемным родителям, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оорществлении понномочий по предоставлению заявителям государственной услуги по назначению и выплате вознаграждения, причитающегося приемным родителям в Иркутской области (далее сокращенное наименование услуги: воз-

вознаграждения, причитающегося приемным родителям в Иркутской области (далее сокращенное наименование услуги: воз-награждение приемным родителям).

Вознаграждение приемным родителям - это мера социальной поддержки огределенная Законом Иркутской области от декабря 2009 г. № 9258-03 «Об отдельных вопросах осуществления деятельности по опеке и полечительству в Иркутской области. Вознаграждение приемным родителям, осуществляется уполномоченным Правительством Иркутской области испол-нительным органом государственной власти области — территориальным управлением министерства социального развития, опеки и полечительства Иркутской области (далее – управление министерства) по их месту жительства (подлукт 13 пункта 8 Положения о министерстве социального развития, опеки и полечительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентибря 2009 года № 261/40-пп).

2. Педоставление госудальственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Предоставление государственной услуги осуществляется в соответ -Конституцией Российской Федерации;
   Гражданским кодексом Российской Федерации;
- праждельния кодеськия т основкия чедереции». Семейным кодеком Российской Федерации; Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-403 «Об опеке и попечигельстве»; Законом Иркулской области от 77 денабря 2009 г. № 92/58-оз «Об отдельных вопросах осуществления деятельности по
- е и полечительно в укругском одноственной услуги имеют приемные родители, принявшие на воспитание в приемную семью 3. Право на получение государственной услуги имеют приемные родители, принявшие на воспитание в приемную семью нка, размер услуги увеличивается на 25 процентов за каждого принятого ребенка, не достигшего трехлетнего возраста,
- ребенка с огран ии возможностями здоровья либо ребенка-инвалида. 4. В соответствии с настоящим административным регламентом предоставление государственной услуги предоставляется за счет средств областного бюджета на соответствующий финансовый год. 5.Государственная услуга предоставляется государственными граждан
- дарственная услуга предоставляется договора о приемной семье. чедоставлении госупарата. оспосвяти договоре и приятили слеше. То приятили слеше предоставлении го гордарственной услуги в целях получения документов, необходимых для назначения и выплаты вознаграждения приемным родителям, информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления имых необходимых сведений, специалисть пурвалении министерства соуществляют заимирействие:
- -с кредитными организациями: филиалами отделений Байкальского банка Сберегательного банка Российской Федерации
- мерческими банками. 6.Государственная услуга заявителям предоставляется бесплатно I. Требования к порядку предоставления государственной усл

- опосударствення услуга заявления предоставления оссывания.

  Требования к порядку предоставления государственной услуг
  Порядок информирования о предоставлении государственной у

  7.Информация о порядке предоставления и процедуре государствен ой услуги выдается:
- посредством размещения публикации в средствах массовой информации
- —— учетности производить о учетности по уче
- на информационных стендах в запас охидания приема в управлениях министерства. Ниформация о порядке предоставления гооударственной услуги выдается: и сиолызования о порядке предоставления гооударственной услуги выдается: С сведения о номерах телефонов для слравок (консультаций) управлений министерства указанные в приложены мистальтвения о педеламети, гезерачиватися:
- оства: http://societv.irkobl.ru/
- а информационных стендах в управлениях министерства ния о графике (режиме) работы управлений министерства сообщаются по телефонам для справок (консультаций),
- локе размещаются:
  на Интернет сайте министерства http://society.inkobl.ru/
  на Интернет сайте министерства http://society.inkobl.ru/
  на Интернет сайте министерства http://society.inkobl.ru/
  на информационных стендах в управлениях министерства.

  11. На информационных стендах в опомещении управления министерства, предназначенном для приема документов для
  знения вознатуждения приемым родителям, размещается следующая информация:
  -извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность

- 4388 нечения из заилиздательного и пись тормо-по предоставлению государственной услуги; текст Административного регламента с приложениями и извлечения на информационных стендах; блок-схемы (приложение 2 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государствен
- ной услуги; -перечень документов, необходимых для назначения и выплаты вознаграждения приемным родителям, требования, предъ-
- -образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним; -месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов органов, в которых заявители могут получить док;

- иые для назначения и выплаты вознаграждения приемным родите:
- съема размещения специалисто в управления министерства и режим приема ими граждан;
   таблица сроков переставления услуги в целом и маскимальных сроков выполнения от целу р, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;
   о-очования для прекращения выплаты вознаграждения приемым родителям;
   о-очования отказа в назачением вознаграждения приемым родителям;

- -оогновании отказа в назначении всисны раждении привмыми родинейми;
   -порядок информирования о ходе пердоставления гозударственной услуги;
   -порядок получения консультаций;
   -порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную услугу.
   1.2 При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информилуют обратившихог по интересующим их вопросам. Отеге на телефоный звонку должен начинаться с принявшего теленаминеновании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего теленаминеновании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего теленаминенования органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего теленаминенования органами.
- звонок. 
  и невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный ролжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданику должен быть т телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. 
  Информирование о сроках действии договора, являющегося основанием предоставления государственной услуги, впяется специалистами при личном контакте с заявителями, почтовой и телефонной связи.
- 14. Информация о сроие действия договора, сообщается заявителю при подаче документов.
  15. В любое время с мюнета приема документов заявитель имеет право на полу-ение сведений о прохождении документов для называемия государственной помощи при помощи телефона, письменно или посредством личного посещения управления

- истерства.
  Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги

  16.Консультации (справок) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами, исполщими государственную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

  17. Консультации предоставляются по следусими вопросам:

  о перечне документов, необходимом для назначения и выплаты вознаграждения приемным родителям и комплектности
  гаточности) представленных документов,
  гразмера вознаграждения приемным родителям;

  «источника получения рокументов, необходимых для назначения и выплаты вознаграждения приемным родителям (орган,
  началием и их метонамутельные).
- организации и их местонахождение); постоящим и их местонахождение у податильных согольных регистивных регистивности. В согольных регистивности приема и выдачи дохументы приемным родителям; -сроков наженения и выплаты вознаграждения приемным родителям; -поредка обжалования действий (бездействия) и решений, соуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.
- ственной услуги.

  18. Консультации предоставляются при личном контакте с заявителями, по-говой и телефонной саязи.

  19. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, о требуемых документах) могут предоставляться лользованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление возночной информации.

  Результат предоставления государственной услуги

  20. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

  -назначение и выплата вознаграждения приямным родителям;

  -прекращение договора о приемной семье.

  Поизвлуал предоставления госумарственной услуги завершается путем прекращение, договора о приемной семье.

- Процедура предоставления государственной услуги завершается путем прекращение договора о приемной семье. Перечень оснований для прекращения либо отказа в предоставлении государственной услуги 21.В назначении вознатраждения приемным родителям может быть отказано в случае: -отсутствия установленных законом оснований для назначения вознаграждения приемным родителям (отсутствие ди
- отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.
- Описание заявителем: 22. Заявителями излакотся: -применые роизители, осуществляющие свои обязанности на основании договора о передаче ребенка на воспитание в при-глуменные роизители, осуществляющие свои обязанности на основании договора о передаче ребенка на воспитание в при-
- 23.Заявление о назначении и выплате вознаграждения приемным родителям подается заявителям
- о туроватили миниторогого по у высистающих реговорогования государственной услуги 24. Для назначения и выплаты вознаграждения приемным родителям заявителями предоставляются документы в соот тсти сперечем документов для назначения и выплаты вознаграждения приемным родителям согласно пункту 25 Админи пативного регламента
- о регламента. вень документов, предоставляемых заявителями
- ии представляются:
- със състенения пръедставляютот. -заявление о назначении вознаграждения приемным родителям (приложение № 3). -паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

- заявления могут быть оформлены самостоятельно заявителем (законным представителем), а также специалистом, ответ-
- енным за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям. Заявления о назначении вознаграждения приемным родителям формируются в единсте писываются заявителями (законными повеставителями).
- сторон или определенных законодательством должностных лиц. Тексты документы должны быть написаны разборчиво, наименование юридических лиц - без сокращения, с указанием их
- ил. имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полность
- Документы не должны быть не исполнены карандашом.
- Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содер
- пии предоставляются в одном экземпляре. Яказательства территориальных органов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской и в отношении графика (режима) работы с заявителями . Управления министерства осуществляют прием заявителей для назначения вознаграждения приемным родителям в 27. Управления мини соответствии со следующим графиком:
- 9.00 18.00 9.00 18.00 Іетверг Суббота, воскресенье
- Выходной день 28. Время предоставления перерыва для отлыха и питания специалистов управления министерства устанавливается с 13.00
- время перерыва на обед прием ведет дежурный специалист.
- Во время перерыва на осед прием веден дежурном очещеной услуги

  29. Общий срок перасотавления государственной услуги

  29. Общий срок назначения вознаграждения приемным родителям не должен превышать треждневный срок со 
  заления и документов, необходимых для назначения и выглаты вознаграждения приемным родителям.

  Сроки прекращения предоставления государственной услуги

  30. Выплата вознаграждения приемным родителям прекращается со дня наступления обстоятельств, в случаях:
- -прекращения срока действия договора о передаче ребе енка на воспитание в приемную семью
- досрочного расторжения договора о передаче ребенка на воспитание в притемную семью. Сроих ожидания при предоставлении государственной услуги. 31. Тосударственная услуги апредоставляется заявителям в порядке очередности в течение всего (
- Условия и сроки приема и консультирования заявителей

- ального питания предоставляется заявителям в порядке очередности енная услуга по предоставлению специ чение всего рабочего времени управления министроства. Условия и сроки приема и консультирования заявителей 33. График приема должностными лицами управления минис
- стерства граждан и организаций устанавливается руководите
  - с 14.00 до 18.00 с 9.00 до 13.00 с 9.00 до 13.00 Руководитель: вторник суббота, воскресенье Заместитель руководителя: с 9.00 до 13.00 понедельник
- с 14.00 до 18.00 с 14.00 до 18.00 с 14.00 до 18.00 выходной день вторник четверг Время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается с 13.00 до 14.00.

- Время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается с 13.00 до 14.00.

  Время примем акадым должностным лицом ролжно осогавлять не мене 

  4 часов в неделю.

  34. Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистами 
  в течение всего рабочего времени.

  Требования к размещению и оформлению помещений территориального органа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

  35.Поректирование, строительство или выбро здания, в котором планируется размещение управления министерства рекомендуется осуществять с учетом доступности для транспорта (пригородного сообщения в сельской местности) и пешеходной 
  доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

  36.Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги должен рекомендуется 
  оборудовать соответствующими информационными указателями.

  Требования к парковочным местам
- Тревования к парковочным местам

  37-На территории, прилегающей к месторасположению управления министерства рекомендуется оборудовать места для
  парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее десяти машино-мест, из них − не менее одного места для
  парковки специальных транспортных средств инвалидов.

  Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

  Требования к оформлению входа в здание

  38. Здания (гроения), в которых расположены управления министерства должны быть оборудованы отдельным входом для
  свободного доступа заявителей в помещение.

  Веста до рамилицая розрождения обороднять боспратовых должны быть оборудованы отдельным входом для
  свободного доступа заявителей в помещение.
- Входы в помещения рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить бес-
- прелятительный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих креспа-коляски.

  39.Центральный вход в здание управления министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о управлении министерства:

  наименование;
  - режим работы.
- -режим расоты.
  Требования к присутственным местам
  40.Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (притвенных местах).
  Пля удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется
  мещать на нижнем этаже здания (строения).
  41.Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.
- У входа в каждре из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

  Помещения управления министерства должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигненические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Сан-ПиН 2.2.2/2.4.1340-03»1.
- 22.2.22.4.1340-05° 1.
   42.Присутственные места оборудуются:
   -окнами, с возможностью проветривания;
   -противопожарной системой и средствами пожаротушения;

-стульями и столами для возможности оформления документов.

-информационными стендами;

- -състемом оценен. Вюд и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. Требования к местам для информурования 43. Места информирования, предвачаченные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборуду-
- жидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями или гками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их раз мещения в здании.
- В местах ожидания должно быть предусмотрено наличие графина с водой и разовые стаканы.
- 45. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения докумен гланжами завлений и инсименьми принадлежностями. Требования к местам приема заявителей
- 47. Прием всего комплекта документов, необходимых для назначения специального питания, и выдача документов/инфор-
- мации по окончании предоставления гоударственной услуги, осуществляются в одном кабинете. Количество одновремен работающих кабинетов для приема и выдачи дкументов/информации организуется в зависимости от количества завила-46. Кабинета приема завингалей должны быть оборудованы информационными таблическим (вывесками) с указаниями номера кабинета, в котором перасотавляется осударственная услуга; фамилии, мени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- асы приема и времени перерыва на обед
- 49. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возм

- ходимым информационным базам данных, печатающим и оканирующим устройствам. Рабочее место должно быть организовано с возможностью свободного входа и выхода из по! III. Административные процедуры Последовательность административных действий (процедур)

- 50. Предоставление тоордарственной услуги конолеть действил (процедуру ) 50. Предоставление гоордарственной услуги конолевт в себя спедуощие административные процедуры: 1. Прием и регистрация документов на назначение вознатраждения приемным родителям, формир 2. Экспертия представленных документов для назначения вознатраждения приемным родителям, формир
  - нии вознаграждения приемным родителям
  - б) об отказе в назначении вознагражления приемным рог
- о) по отказе в назначении вознаграждения приемным родителям;
   в) о прекращении выплать вознаграждения приемным родителям.
   Прием и регистрация документов на назначение и выплату вознаграждения приемным родителям
   51.Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в управлекта с заявлением о назначении и в выплате вознаграждения приемным родителям, с приложением к нему догово об семье, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность либо получение заявления с указанными док отне.
- 52. Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. Максимальный срок выполнения действия оставляет 1 микут на каждого заявителя. 53. Специалист, ответственный за прием документов на назначение вознаграждения приемным родителям, проверяет полумения заявителя.
- Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минута на каждого заявителя.
- Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, устанавливает ние всех необходимых документов, представляемых на назначение вознаграждения приемным родителям.

Прием документов осуществляется в здании управления министерства по месту жительства заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут

55. Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, проверяет соот-твие представленных документов, удостоверяюсь, что: темсты документов написаны разборчиво, наинонеования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахож-темсты документов написаны разборчиво, наинонеования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахож-темсты документов написаны разборчиво, наинонеования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахож-темсты разборжения в предоставления объекты в предоставления по предоставления предоставления

... -фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью

-фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- рокументы кет подучесток, пригисок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имего герьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истопковать их содержание.
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минута на документ.
56. Слециалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, сличает предвенные эсамиливательный составляет об том числе и нотариально заверенных) друг с другом.
Если представленные копин нотариально не заверены, данный специалист сличает копин документов с их подлинными емплярами, выполняет на них надлись об их соответствии подлинным эхземплярам, заверяет своей подписью с указанием мимли и инициполе.

эквемпиврами, выполняет на них надинов от их соответствии пидинным эквемпиврами, заверяет своем пидинсью с указанием фамалим и инициалов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минута на каждую документ-ногию.

57.При установлении фактов отсутствия необходимых документов, неосответствия представленных документов требова-ниям, указанным в пункте 26 Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемымы докулетаму, зеромлета завилетов и овличим преятствий для назначения вознаграждения прием-ным родителям, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять

ным родителям, объядиен заявителя объедительного в судебном порядке необходимо установить юридический фх меры по их устранению. Исключением является случай, когда заявителю в судебном порядке необходимо установить юридический фх лежности документа.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов на назначение вознаграждения при дителям, специалист, ответственный за прием документов, озсеращега заявление и документы заявителю.

дителям, специалист, ответственным за прием документов, возвращает заявление и документы заявителю. Максимальный срок выполнения действия осставляет 5 минут. 58.При отсутствии узаявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, оно заполняется лично заявите-лем в присутствии специалиста, ответственного за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, либо специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. Максимальный срок выполнения действия осставляет 5 минут. 59.Специалист, ответственный за прием документов на назначение вознаграждения приемным родителям, вносит в журнал регистрации заявлений о назначении вознаграждения приемным родителям (приложение № 4) запись о приеме документов в

соответствии с Правилами ведения журнала:

велствии с і гравилами ведения журнала:

-порядковый нюмер записи;

-дату принятия заявления и документов;

-дату принятия заявления и документов;

-дату, помер, срох действия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную се

-дату, помер, срох действия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную се

-дата принятия решения (назначено, отказано).

-дата принятия решения (назначено, отказано).

-дата приям из решению незамечено, отказамо, Максимальный срок выполнения действия осотавляет 3 минуты. Журнал учета заявлений о назначении вознаграждения приемным родителям должен быть прошнурован, пронумерован, плен печатью управления министерства. 60. Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, оформляет рас-ус о приеме родументог по установленной форме в 1-ом «всемпляре. В расписке, в том числе указываются: -дата регистрации заявления и представления документов;

е заявителя (ф.и.о.);

-данные заявителя (р.м.о.); -номер регистрации в журнале учета заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты. 61.Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным ро

о редилиску.
Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.
62.При получения завляения со всеми необходимыми документами по почте:
а) специались, стветственный за делогроководство, регистрирует поступление документов в книге учета входящих доенгов и передвет их специалисту, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям;
Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.
6) Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям:

оу инвучники, ответственным за прием документов и назначение вознатраждения приемным родителям;
-проверяет наиниче копий всех необходимых документов, установленных пунктом 25 Административного регламента;
-удостоверяется, что копии документов, заверены нотариально, текст копий выполнен разборчиею, заявление заполнено по
не (приложение № 3 Административного регламента);
-регистрирует заявление в журнале учета заявлений о назначении вознаграждения приемным родителям, запись о приеме

ментов. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минуты. в) в случае, когда к заявлению о назначении вознаграждения приемным родителям приложены не все необходимые копии ментов, специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям готовит решение об отпазе в насначения вознаграждения приемным родителям, уведомляет заявителя о наличии препятствий для назна вознаграждения приемным родителям, объяснеят заявляетно содержание выявленных недостатков в представленных док тах и предлагает приняты меры по их устранению. Максомальный орго выполнения действия оставляет 15 минут. 83. Специалиит, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, несет ответс

в согласно стателям 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской

о-режими». Эмспертиза представленных документов, формирование личного дела заявителя 64.Специалист, стветственный за прием и назначение вознаграждиния приемным родителям, проводит контрольную куу документов на соответствие их требованиям настоящего Административного регламента, принимает меры по прие нтов в соответствие с требованиями. Для проверки сведения, сообщаемых заявителем, и получения их документаль

подготавливает запросы в соответствующие организации для получения недостающих сведений или документов; -направляет запросы электронными каналами связи или по факсу, с последующей отсылкой по почте; -для скорейшего получения ответов на запросы использует курьерскую доставку. 65.При установлении факта полного соответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим

установлении факта полного осответствия предоставленных документов гроссования, ; ............................ ивным регламентом, специалист формирует личное дело заявителя путем брошюрирования документов в соответствии с действующим порядком.

66. Общий максимальный срок подготовки документов для назначения вознаграждения приемным родителям не должен

ышать 3 дня. 67. Специалист, ответственный за прием и назначение вознаграждения приемным родителям, несет ответственност но статьям 16, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Россий

Принятие решения о назначении вознаграждения приемным родителям

туритили решения о казаначения вызывараждения пункениям родителям и поригелям, подготавливает проект рас-веСиспециали голяетственный за прием и назаленение вознатраждения приемным родителям, подготавливает проект рас-никами о павлачении вознатраждения приемным родителям, и передает его и офромованное личное деля завишеля на-никами от распроменным образоваться в назначение вознатраждения приемным родителям и образоваться приемным родителям, производит проверку проекта образоваться на прием прием прием приемным родителям и офромированного личного деля завиштеля доставления в прием прием прием приемным родителям и офромированного личного деля завиштеля за прием прием прием прием приемным родителям и офромированного личного деля завиштеля за прием приемным приемным приемным приемным и офромированного личного деля завиштеля за приемным приемным приемным приемным и офромированного личного деля завиштеля за приемным приемным приемным приемным приемным и офромированного личного деля завиштеля за приемным приемным приемным приемным приемным и офромированного личного деля за приемным приемным

поряжения о назначении вознаграждения приемным родителям и оформированного личного дела заявителя:

на правомерность назначения вознаграждения приемным родителям;

на наличие заявления и заполнения всех имеющихся граф заявления;

на наличие колий всех необходимых документов;

суммы назначенного вознаграждения приемным родителям.

Если все оформлено правомерно, согласовывает проект распоряжения о назначении вознаграждения приемным 
заращает согласованный проект распоряжения о назначении вознаграждения приемным 
заращает огласованный проект распоряжения о назначении вознаграждения приемным 
родителям и оформирс ное дело заявителя специалисту, ответственному за прием и назначение вознаграждения приемным родителям

Максимальный орок выполнения действия осотавляет 5 минут.

Максимальный орок выполнения действия осотавляет 5 минут.

Максимальный орок выполнения действия осотавляет 5 минут.

В образованный орок выполнения действия осотавляет 5 минут.

В образованный орок выполнения образованный образования образованный провиными родителям, на подпись начальнику правления менистеротва.

После подписания распоряжения о назначении оснаятельщения приемым родителям, специалист помещает подписанное начальными образования об

в личное дело получателя вознаграждения приемным родителям Распоряжение о назначении вознаграждения приемным родителям является основанием для назначения вознаграждения эмным родителям и информирования заявителя о назначении вознаграждения приемным родителям по телефону и путем

аправления уведомления по почте. В уведомлении указываются: -Наименование управления минис -Исходящий номер;

Дата направления уведомления (день его подписания);

-Адрес, фамилия, имя, отчество лица, которому направляется уведомление;
 -Основания назначения вознаграждения приемным родителям (пункт, статья, норматив;
 -Дата и входящий номер документов;
 -Док с моторого назначене обезнаграждение приемным родителям.

-Срок, с которого назначено вознаграждение применным родителям.
 Максимальный срок выполнения действия составляет 5 мннт.
 71.Начальник отдела, опециалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родитенеоут ответственность согласно статьям 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной сданской службе в Российской Федерации»
 72.Основанием доб изказе в назначении вознаграждения приемным родителям
 72.Основанием для начала процедуры отказа в назначение вознаграждения приемным родителям является установления

ов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 26

фактов отсутствия необходимых документов, неосответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 26 Административного регламента.

73. Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, в случае отказа в назначении вознаграждения приемным родителям, тогом об отказа в назначении вознаграждения приемным родителям. Тогом заявителя начальнику отдела, ответственному за назначение вознаграждения приемным родителям.

74. Начальних отдела, ответственный за назначение вознаграждения приемным родителям, производит проверку проекта распоряжения об отказе в назначении вознаграждения приемным родителям и сформированного личного дела заявителя на превомерность отказа в назначении вознаграждения приемным родителям и обромированного личного дела заявителя на превомерность отказа в назначении вознаграждения приемным родителям об отказе в назначении вознаграждения приемным родителям и сформированное личное дело заявителя специалисту, ответственному за прием и назначение вознаграждения приемным родителям и сформированное личное дело заявителя специалисту, ответственному за прием и назначение вознаграждения приемным родителям и вознаграждения приемным родителям и сформированное личное дело заявителя специалисту, ответственному за прием и назначение вознаграждения приемным родителям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

макомальным срок выполнении деиствии составляет в минут.

75. Специалист, ответственный за прием и назанзение вознаграждения приемным родителям, передает согласованный проект распоряжения об отказе в назначении вознаграждения приемным родителям, согласованный начальником отдела, на подпись начальнику управления министерства.

После подликания распоряжения об отказе в назначении вознаграждения приемным родителям специалист помещает подписанное начальником и зарегистрикованное в установленном порядке распоряжение об отказе в назначении вознаграждения
писанное начальником и зарегистрикованное в установленном порядке распоряжение об отказе в назначении вознаграждения
писамымых полугаемых пициых полу завитаюх.

писанное начальником и зарегистрированное в установленном порядке распорыжение от отказе в назачении изочал раждения применьмо родителям в личнее дело заявителя. Распоряжение об отказе в назачение вознаграждения приемным родителям является основанием для информирования заявителя об отказе в назачении вознаграждения приемным родителям по телефону и путем направления уведомления с обя-зательным указанием причины отказа, по почте.

Исходящий номер

-Дата направления уведомления (день его подписания);

Адрес, фамилия, имя, отчество лица, которому направляется уведомление

лидет, мом, отчество заявителя;
Дата и входящий номер документов;
Причиел постружешая созованием для отказа.
Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.
76. Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, вносит в журнал
76. Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, вносит в журнал учета заявлений о назначении вознаграждения приемным родителям соответствующую запись об отказе в назначении воз

ителям. выполнения действия составляет 2 минуты. е должно быть подписано и отправлено заян

ним от отказе.
77.Начальник отдела, специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родита-лям, нерут ответственность согласно статьям 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации»².

-досрочного расторжения договора о передаче ресеника на востипание в приемную семью.

79. Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, при наступлении обстоятельств, указанных в п. 78 Административного регламента, подготавливает проект распоряжения о прекращении выплаты вознаграждения приемным родителям и передает его с личным делом получателя вознаграждения приемным родителям на-

нику отдела. 80.Начальник отдела, ответственный за назначение вознаграждения приемным родителям проверяет проект распоряжения чное дело получателя вознаграждения приемным родителям

на правомерность прекращения выплаты вознаграждения приемным родителям;

соответствие срока, с которого прекращается выплата вознаграждения приемным родителям.
 Если все оформлено правомерно, согласовывает проект распоряжения и возвращает согласованный проект распоряжения не дело получаетия вознаграждения приемным родителям слещалисту, ответственному за прием документов и назначевознаграждения приемым родителям.

Если оформлено неверно или неправомерно, возвращает проект распоряжения и личное дело получателя вознаграждения приемным родителям специалисту, ответственному за прием и назначение вознаграждения приемным родителям, для исправ-

ыный срок выполнения действия составляет 5 минут. лист, ответственный за прием и назначение вознаграждения приемным родителям, передает согласованный про из о трекращении выплаты вознаграждения приемным родителям, согласованный начальником отдела, на под у управления министерства.

сания распоряжения о прекращении выплаты вознаграждения приемным родителям специалист, ответстве

1 «Российская газета» от 31 июля 2004 г. № 162 2 «Российская газета» от 31 июля 2004 г. № 162

нном порядке распоряжение о прекращении выплаты вознаграждения приемным родителям в личное дело заявителя

заввителя.
Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

82. Специалист, ответственный за прием документов и назначение вознаграждения приемным родителям, вносит в журнал а заявлений о назначении вознаграждения приемным родителям соответствующую запись о прекращении выплаты вознадения приемным родителям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Выдача справки о размере назначенного вознаграждения приемным родителям

выдача справил о размере назначенного вознатраждения приемным родителям за справкой о ее размере. 
За Гражданин, получающий вознатраждение приемным родителям, вправе обратиться за справкой о ее размере. 
Специалист управления министерства по устному завялению получателя вознаграждения приемным родителям должен выдать справку о размере назначенного вознаграждения приемным родителям, подписанную начальником управления министерства, непосредственно в момент обращения гражданина.

Организация выплаты вознаграждения приемным родителям
В А.Специалист, стветственный за прием врукментов и назначение вознаграждения приемным родителям, передает оброшюрованное личное двоп оплучателя вознаграждения приемным родителям, специалисту, ответственному за выплату вознаглажления пименьмым полигелям.

им приемым родителям.
Специалист, ответственный за выплату вознаграждения приемымым родителям, получив личное дело получателя вознаим приемымым родителям, выполняет следующие технологические процедуры:
оизводит с помощью программного обеспечения «1С-Зарплата и кадры» начисление вознаграждения приемным роди-

-оформляет платежный документ (заявка на расход) на перечисление вознаграждения приемным родителям, подписывает его у начальника управления министерства
 и начальника исполнения бюджета и бюджетной отчетности управления министер-

с. - доставляет подписанный платежный документ с приложениями: договора о передаче ребенка на воспитание ребенка в змную семью, распоряжения о назначении вознаграждения приемным родителям в отдел казначейского исполнения бюджета истерства финансов Иркутской области. Максимальный срок выполнения действий – 35 минут.
86.Общий максимальный срок назначения и формирование выплаты вознаграждения приемным родителям составляет 3

17. 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».
 Порядок и формы контроля за предоставлением государственной гражданской службе в Российской Федерации».
 88. Основной целью окстемы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременном и по в обеспечение ответственности и исполнительской дисциплины циалистов управления министерства.
 89. Основными задачами системы контроля является:
 69. Основными задачами системы контроля является:

об-соновные зода выви объеманито и качественного предоставления государственной услуги;
-своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
-вывлением и устранение прими условий способствующих и началежащемо предоставлению государственной услуги;
-предупреждение не предоставления или ненадлежащего предоставления государственной услуги, а также принятие мер

инным фактам, -обеспечение руководства управления министерства своевременной информацией о ходе предоставления государственной ... систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины и поощрения качеств

управления министерства. Оистема контроля предоставления государственной услуги включат в себя: -проверку хода и качества исполнения; -проверку хода и качества исполнения; -учет и анализ фазультатов исполнительской дисциплины;

предложения по депремированию. 90. Общее руководство за системой контроля в управлении министерства осуществляет руководитель управления мини-

-плановый контроль;
-внеплановый контроль
- устанавливается в том случае, если письма, обращения поступают из министерства. Контроль осутелялет руководитель угравления министерства.

93. Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определённых админиатменьм регламентом для предоставления государственной услуги. Контроль осуществляет руководитель управления мини-94.Проверки могут быть плановыми (осуществляется на основании годовых планов работы министерства социального раз-

94. Проверки могут быть плановыми (осуществляется на основании годовых планов работы министерства социального раз-к, опеки и полечительства Иригуской области) и внепанизовыми. Пои проверке расоматриваются все вопросы, секванные с роставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка водиться по конкретному обращению заявителя. То результатия проведения проверко на проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение ви-ных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
95. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав рой включаются государственные гражданские служащие министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недо

обравка порписывается членами комиссии. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоста

**й услуги** тели имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц управления министерства в до-

оном и сурсеном порядке.

37. Завештем могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

-действия или бездействие специалистов управления министерства руководителю управления министерства;

-действия или бездействие управлений министерства в иминистерство.

88. Завяштели имяют право обратиться с жалобой лично или направить лисьменное обращение, жалобу (претензию),

98. Должностные лица управления министерства населения проведят личный прима завяштелей в часы приема.

100. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с мог

регистрации такито обращения. В можно-принитири решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, руководитель управления мистерства продлевает срок рассмотрения обращения и более чем на 30 дней, уведомия о продления орожа его рассмотрения имистерства продлевает срок рассмотрения обращения и более чем на 30 дней, уведомия о продления орожа его рассмотрения имистерства продлевает срок рассмотрения обращения более чем на 30 дней, уведомия о продления орожа его рассмотрения имистерства продлевает срок в которое надравляет исмоенное обращение, люб одомичность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, изагатает суть предпожения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

102. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицим примимается решение об уровлетворении требований заявителя либо об отказе в уровлетворении жалобы. Письменный ответ сорежащий результатать рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Письменный ответ, сорежащий результатать рассмотрения обращения, направляется заявителю.

103. Если в лисьменном обращении не указана фамилия заявителя, направляется заявителю.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизными к имуществу должностного лица, а также членое его семьм, оставляет обращение без ответа по существу поставленым и меньмо не ме вопросов.

ных в нем вопросов. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, равившему обращение, если его фамилия и по-тговый адрес поддаются прочтению. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные тель по оущестру в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или об-ятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и пре-

стоятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращение и пре-кращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. Егли причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем быти устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение. 104. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или без-действие должностных лиц управления министерства.

Название

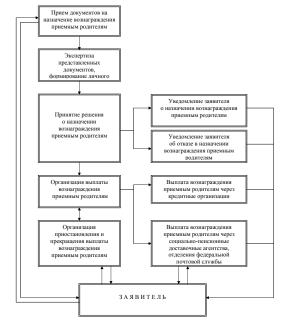
Почтовый адрес

Телефон

1	Минсоцразвитя, опеки и попечительства	664073, Иркутск,	33-33-31
1	Иркутской области населения Иркутской области	ул.Канадзавы, 2	E-mail: obl_sobes@irmail.ru
2	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	664046, г. Иркутск-46,	22-86-03
	Октябрьского района г. Иркутска Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Киров-	ул. Донская, 8 664000, г. Иркутск,	24-13-80:
3	управление минсоцразвития, опеки и попечительства киров- ского и Куйбышевского районам г. Иркутска	ул. Марата, 14	24-13-60;
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	664043, г. Иркутск,	30-10-37:
4	Свердловского района г. Иркутска	б. Рябикова, 22Б	т/факс: 30-10-32
5	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Ленин-	664040, г. Ирутск, ул.	44-82-80
5	ского района г. Иркутска	Розы Люксембург, 150	
6	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666007, г. Иркутск,	29-01-24
	по Иркутскому району	ул. Тимирязева,32	20-94-55
7	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665813, г.Ангарск,	код 21 52-98-42;
	по г. Ангарску и Ангарскому району	ул. Мира, 71 666020, г. Шелехов.	т/факс: 52-38-61
3	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Шелехову и Шелеховскому району	ул. Ленина, 15	код 210 4-14-10; т/факс: 4-40-37
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г.	665413, г. Черемхово,	код 246 5-35-19;
9	Черемхово и Черемховскому району	ул. Ленина, 18	т/факс: 5-10-45
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665709, г. Братск,	код 23 43-84-69; т/факс:
10	по г. Братску	ул. Ленина, 37	43-97-80
1	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665717, г. Братск-8,	код 23
!	по Братскому району	ул. Пионерская, 7	т/факс: 43-46-72
2	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	666910, г. Бодайбо,	код 261 5-21-90;
-	г. Бодайбо и Бодайбинскому району	ул. Урицкого, 33	т/факс: 5-18-60
3	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665780, г. Усть-Кут,	код 265 5-70-00;
_	по г. Усть-Куту и Усть-Кутскому району	ул. Речников, 5	т/факс: 5-87-03
4	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Саянску	666304, г.Саянск, м-н Олимпийский, 30	код 213 5-57-10, 5-58-33; т/факс: 5-63-60
	ло г. Саянску Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665350, г. Зима,	
5	по г. Зиме и Зиминскому району	м-он Ангарский, 42	код 214 т/факс: 3-10-98
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665110, г. Нижнеудинск,	код 217 7-05-94;
6	г. Нижнеудинску и Нижнеудинскому району	ул. Ф. Энгельса, 13	т/факс: 7-26-53
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665470, г. Усолье-	код 243 6-32-51;
7	г. Усолье-Сибирскому и Усольскому району	Сибирское,	т/факс: 6-62-54
		ул. Б. Хмельницкого	1 '
8	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665003, г. Тайшет,	код 263 2-42-85;
	г. Тайшету и Тайшетскому району	ул. Кирова, 123	т/факс: 2-07-57
9	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665253 Тулун -3 а\я -10	Код 230 2-27-38;
_	г.Тулуну и Тулунскому району	666684, г. Усть-Илимск,	т\фак:2-44-25
0	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	проспект Дружбы На-	код 235 3-60-93;
U	г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	родов, 46	т/факс: 3-65-88
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665900, г. Слюдянка,	код 244 2-31-29, 2-37-04; т/
1	по Слюдянскому району	ул. Советская,34	факс: 2-34-50
2	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665310, п. Куйтун,	код 236 4-20-99;
_	по Куйтунскому району	ул. Жданова, 3	т/факс: 4-19-11
3	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666703 гКиренск,	код 268 4-13-15;
	по Киренскому району	ул.Ленрабочих,31	факс: 4-16-00 (адм.)
4	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666810, п. Мама,	код 269 т/факс: 2-17-90
	по Мамско-Чуйскому району	ул. Советская, 10	
5	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665392, п. Балаганск, ул.	код 248 3-17-40;
	по Балаганскому району Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	Юбилейная,9 665322. п. Залари.	т/факс: 3-28-05 код 212 9-13-90:
6	управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Заларинскому району	ул. Ленина, 103	код 212 9-13-90; т/факс: 9-15-72
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666350, п. Усть-Уда,	код 245 2-14-27;
7	по Усть-Удинскому району	ул.Комсомольская.9	факс: 2-13-37 (адм.)
_	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666402. п. Жигалово, пер.	код 8-13 2-14-60, 2-17-24:
8	по Жигаловскому району	Комсомольский,8	факс: 2-41-69 (адм.)
			код 266 3-07-10,
9	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Нижнеилимскому району	665653, г. Железногорск- Илимск, ул. Янгеля, 20	3-23-79;
			т/факс: 3-02-90
0	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665540, п. Чунский, ул.	код 267 9-12-62, 9-03-93;
_	по Чунскому району	Свредлова, 12	факс: 9-15-00 (адм.)
1	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666510, с. Казачинское,	код 262 2-13-24;
•	по Казачинско-Ленскому району	ул. Ленина, 10	факс 2-16-35 (адм.)
2	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666210, п. Кагуг, ул.	код 240 9-17-33;
	по Качугскому району	Ленских Событий, 26	т/факс: 9-12-33
3	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	666130, Ольхонский р-н,	won 0 11 7/shows: E 15 74
J	Ольхонскому району	с.Еланцы, ул. Пенкаль- ского, 14	код 8-11 т/факс: 5-15-74
		666610, Катангский	
и	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	р-н, с. Ербогачен, ул.	код 8-13 2-16-80;
~	по Катангскому району		факс: 2-10-35 (адм.)
34		р-н, с. Ербогачен, ул. Увачана, 6	

### Приложение № 2

БЛОК-СХЕМА государственной услуги приемным родителям



Приложение № 3 К Административному регламенту Начальнику территориального органа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

(фамилия, имя, отчество приемного родителя) полностью день, месяц и год рождения варегистрирован (а) по адресу \_ номер телефона дата регистрации \_\_\_\_ данные паспорта заявителя: серия (кем и когда) № страхового свидетельства обязательного

ЗАЯВЛЕНИЕ В соответствии Законом Иркутской области от 07 декабря 2009 года № 92/58-ОЗ «Об отдельных вопросах осущест вления деятельности по опеке и попечительству в Иркутской области» прошу выплачивать мне денежные средства в качестве вознаграждения приемным родителям в связи с передачей на воспитание в приемную семью ребёнка

на основании (номер и дата договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью) К заявлению прилагаю: экземпляров

предупрежден(а) об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.
Обязуюсь в 3-дневный срок известить управление министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской 
области по.

о возникновении обстоятельств, влияющих на право получения вознаграж-

(подпись приемного родителя) Расписка - уведомление \_\_\_\_\_\_20\_\_ г. Дата принятия заявления и документов «\_\_\_\_> 

					•	
	Дата	Данные о :	заявителе	Дата, номер, срок действия	Номер страхового свиде-	Дата при-
N∘ π/π	принятия заявления и документов	I CO M CO	Адрес места жительства	договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью	тельства обязательного пенсионного страхования	нятия решения
1	2	3	4	5	6	7

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

В целях предоставления мер социальной поддержки семье и детям, в связи с передачей ребенка на воспитание в при-. руководствуясь Законом Иркутской емную семью на основании договора \_\_\_\_\_\_, руководствуясь Законом Иркутской области от 07.12.2009 № 92/58-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления деятельности по опеке и попечительству в Иркутской области»,

(ф.и.о приемного родителя) ным родителям, на ребенка \_ Начальник территориального органа Иркутской области (подпись) М.П.

## Приложение № 6 к Административно

водствуясь Законом Иркутской области от 07.12.2009 № 92/58-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществле

(основания для отказа в назначении вознаграждения приемным родителям) Отказать в назначении вознагражления приемным ролителям (ф.и.о заявителя) Начальник территориального органа министерства социального развития, (подпись) Приложение № 7

## к Административному регламенту

### РАСПОРЯЖЕНИЕ о прекращении выплаты вознаграждения приемным родителям

Руководствуясь Законом Иркутской области от 07.12.2009 № 92/58-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления деятельности по опеке и попечительству в Иркутской области», на основании

(основания для прекрашения, возобновления выплаты вознаграждения приемным родителям) Прекратить выплату вознаграждения приемным родителям (ф.и.о заявителя) (пата прекращения (возобновления)) (при возобновлении выплаты) Начальник территориального органа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (подпись)

М.П.

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

г. Иркутск

### ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

2 апреля 2010 г.

№ 208-мпр

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной функции (услуги) «Возмещение гражданам, организациям, взявшим на себя организацию погребения тированных лиц, либо специализированным службам по вопросам похоронного дела расходы по погребению реабилитированных лиц»

В целях дальнейшей реализации мероприятий, связанных с проведением административной реформы в Иркутской области, повышения доступности государственных услуг (функций) для населения и упроцения административных проце-дур их предоставления, в соответствии о постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 год о 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь положением о министерстве социаль ного развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство),

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной функции (услуги) «Возмещение гражда нам, организациям, взявщим на себя организацию погребения реабилитированных лиц, либо специализированным служ бам по вопросам похоронного дела расходы по погребению реабилитированных лиц» (далее - Административный регла-

- Руководителям территориальных подразделений (управлений) министерства обеспечить внедрение Адм
- ого регламентас 5 апреля 2010 года. 3. Управлению кадровой работы министерства (Рузевич С.В.) довести приказ до сведения всех заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой. Министо социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

Приказом министерства социального развит опеки и попечительства Иркутской области от 2 апреля 2010 г. № 208-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИЛИСТЕТ ЛЕМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ (УСЛУГИ) «ВОВМЕЩЕНИЕ ГРАЖДАНАМ, ОРГАНИЗАЦИЯМ, ВЗЯВШИМ НА СЕБЯ ОРГАНИЗАЦИЮ ПОГРЕБЕНИЯ РЕАБИЛИТИРОВАННЫХ ЛИЦ, ЛИБО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ СЛУЖБАМ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА РАСХОДЫ ПО ПОГРЕБЕНИЮ РЕАБИЛИТИРОВАННЫХ ЛИЦ»

1. Оющие положения
1. Административный регламент предоставления государственной функции (услуги) «Возмещение гражданам, организациям, взявшим на себя организация погребения реабилитированных лиц, либо специализированным службам по вопросам похронного драга расходы по погребению реабилитированных лиц, (дапее административный регламент) разгобата не целях повышения качества исполнения и доступности результатов передоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц, создания комфортных условий для участников от примению расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц, создания комфортных условий для участников от примению доставления и предоставления предоставления с поставления и предоставления с поставления предоставления предоставлен ношений, возникающих при предоставлении указанной государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению заявителям указанной госу-

дарственной услуги в виде возмещения расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц. 2. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, осуществляющим возмещение расходов, яв ляется министерство осциального развития, опеки и полечительства Иркутской области (далее - уполномоченный орган). Территориальное подразделение (управление) уполномоченного органа осуществляет возмещение расходов, свя-занных с погребением реабилитированных лиц в соответствии с Положением о порядке возмещения расходов гражданам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего реабилитированного лица, утвержденным постановлени-ем Правительства Иркутской области от 19 мая 2009 года № 148-пп, а также руководствуется в своей работе следующи-

-Закон Иркутской области от 17 декабря 2008г. № 120-оз «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и

лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий в Иркутской области»;
-Закон Российской Федерации от 12 января 1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» 4. Государственная услуга предоставляется государственными гражданскими служащими территориального подраз-

деления (управления) уполномоченного органа (далее - специалисты).

Для получения государственной услуги граждане обращаются непосредственно в территориальное подразделение пение) уполномоченного органа по месту жительства умершего реабилитированного лица

### II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

### Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о порядке возмещение расуолов, связанных с погребением реабилитированных лиц предоставляется средственно в территориальном подразделении (управлении) уполномоченного органа при личном или письменном обращении граждан;

ользованием средств телефонной связи; эдством размещения публикации в средствах массовой информации, издания информационных матери:

льной, оуменов и т.д.). 6. Сведения о документах, необходимых для возмещения расходов, связанных с погребением реабилитированных , размещаются на Интернет – сайтах министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, информационных стендах в местах ожидания приема граждан территориального подразделения (управления) уполно-

тироривационных объекты в места и высовать него объекты объек

-на информационных стендах в местах ожидания приема граждан территориальных подразделений (управлений) ного органа:

іншим-тельно однова, 8. Сведению графике (режиме) работы территориальных подразделений (управлений) уполномоченного органа со-даются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

на Интернет – сайтах министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области http://society.

-при входе в помещение территориального подразделения (управления) уполномоченного органа; на информационных стендах в местах ожидания приема граждан территориального подразделения (управления)

ия о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обра-

нии граждан, по телефонам для справок (консультаций), размещается на информационных стендах в местах ожидания приема граждан территориального подразделения (управления) уполномоченного органа и в раздаточных материалах. 10. Информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами теральных подразделений (управлений) уполномоченного органа при личном обращении граждан, посредством почто-

ии не должно превышать 30 минут. Письменное обращение, поступившее в территориальное подразделение (управление) уполномоченного органа или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письмен-

очращения. 11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) фор-информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с инфор-ии о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефон ный звонож должен быть переадресован на другое должностное лицо. Производится не более одной переадресован к к сотруднику, который может ответить на вопрос гражданина. Время разговора не должно превышать 10 минут. 12. На информационных стендах территориального подразделения (управления) уполномоченного органа должна со-

держаться следующая информация: -график (режим) работы, номера телефонов территориальных подразделений (управлений) уполномоченного органа,

адрес Интернет - сайта министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области; -извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению

-перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги; -порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государс

График работы территориального подразделения (управления) уполномоченного органа Территориальные подразделения (управления) уполномоченного органа осуществляют прием заявителей для пре-гавления государственной услуги по возмещению расходов по погребению реабилитированных лиц в соответствии со

9.00 - 18.00

нет приема (обработка документов) Среда 9.00 - 18.00

реабилитированных лиц:

Время предоставления перерыва для отд ного органа устанавливается с 13.00 до 14.00. Описание заявителей

14. Заявителями являются граждане, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего реабилитиро-

## нь документов, предоставляемых заявителями

15. В соответствии с Положением о порядке возмещения расходов гражданам, взявшим на себя обяза ствить погребение умершего реабилитированного лица, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области от 19 мая 2009 года № 148-пп, возмещение расходов осуществляется на основании: 1).Заявления по форме (приложение № 2):

4).Платежных документов, подтверждающих факт и размер произведенных расходов; 5).Копии документов умершего реабилитированного лица, подтверждающих право на меры социальной поддержки

ормірования о предоставлении государственной услуги е заявления и прилагаемых к нему документов лично, заявителю выдается расписка-уведомление. При

## ии и прилагаемых к нему документов по почте расписка - уведомление заявителю не выдается

Результат предоставления государственной услуги 17. Результатом предоставления государственной услуги является возмещение расходов, производимое территори альным подразделением (управлением) уполномоченного органа по месту жительства умершего реабилитированного лица

ть осуществить погребение реабилитированного лица.

. ние расходов осуществляется в объеме фактических затрат, произ ных для оплаты следующих ри

туальных услуг: 1). Оформление документов, необходимых для погребения:

- 2). Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
  3). Перевозка тела (останков) умершего реабилитированного лица на кладбище (в крематорий);
  4). Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом); ние расходов осуществляется за вычетом выплачив
- го пособия на погребение. После подачи гражданами заявления и прилагаемых к нему документов, территориальные подразделения (управле-
- ния) уполномоченного органа предоставляют в уполномоченный орган (министерство):
- Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, заявки на обеспечение возмещения расход.
   Ежемевартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчеты о возмещении расходов за квар.

- 19. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди в дни и часы, установленные пунктом 13 настоящего адми нистративного регламента.
- Максимальное время ожилания в очерели при обращении за предоставлением государственной услуги не должшать 30 минvт
- ревышаль зо минут.

  21. Максимальное время ожидания при обращении за предоставлением государственной услуги по пред иси не должно превышать 15 минут с момента времени, на которое была осуществлена запись.

  22. Рабочее место специалиста оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отче
- 23. Для сотрудника уполномоченного органа и гражданина, находящегося на приеме, должны быть предусмотрены ме ста для сидения и раскладки документов. Передача документов должна осуществляться без необходи

сто как сотрудником, так и гражданином ность предварительной записи заявителей

озможность підедарительном записм заявтам станов предварительной записи на обращение за предостав-24. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на обращение за предостав-имем государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителей или

25. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные, предмет обращения и желаемое время предоставления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу запи-си заявителей, которая ведется на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время и номер кабинета

бования к размещению и внешнему виду мест предоставления государственных услуг Для зданий, в которых предоставляются государственные услуги должна учитываться пешех 26. Для зданий, в которых предоставляются государ

Оформление входа в здание 27. В помещении для работы с гражданами предпочтительно иметь отдельный вход. Вход в здание рекомендуется оборвать удобной лестницей, при наличии технической возможности с поручнями и пандусами для беспрепятстве

28. Здание территориального подразделения (управления) уполномоченного органа должно быть оборудовано ин онной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заи

-наименование территориального подразделения (управления) уполномоченного органа; -режим работы;

ные таблички должны размещаться рядом с входом. либо на двери входа так, чтобы они были хо-

Требования к парков

30. Новые здания территориального подразделения (управления) уполномоченного органа реког вать стоянками для автомобильного транспорта граждан - получателей государственных услуг. Существующие здания оборудуются стоянками при наличии технической возможности

31. Доступ получателей государственных услуг к парковочным местам является бесплатным от, доступтому-пастрен государственных услуг и помоченным месстам вывлесом оссильственных услуг Требования к помещениям для ожидания и приема граждам — получателей государственных услуг 32. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этого помещениях. 33. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указа-

34. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств по-

отушения и путей звакуации посетителей и работников уполномоченного органа. 35. Габаритные размеры и очертания помещения для ожидания определяются с учетом необходимости создания оптиыных условий для работы сотрудников уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителя ( 36. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест обществ пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

37. Помещение должно быть оборудовано: -противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения:

системами кондиционирования воздуха; спелствами оповешения о возникновении члезвычайной ситуации

III. Административные процедуры Последовательность административных действий (процедур)

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и рассмотрение документов для установления права на предоставление государственной услуги;

2) формирование выплатного дела; экспептиза документов для предоставления государственной услуги;

авлении государственной услуги

Прием и рассмотрение документов для установления права на предоставление государст Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в уполномочен-ный орган с заявлением и комплектом документов, необходимым для возмещения расходов, связанных с погребением ре-

тированных лиц. Специалист, ответственный за прием документов:
 устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удосто-

2) устанавливает наличие всех необходимых документов, предоставляемых заявителем

3) проводит первичную проверку предоставленных документов на соответствие их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

изалилии, удоливерили», тих.
- тексты документов написалы разборчиво;
-фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;
- документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
-документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их со--сличает предоставленные экземпляры копий и оригиналов документов, выполняет на них надпись об их со-

тствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью; 41. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов чт. 1 ру установлении фактов отсутвая неоходиливах документов, лескоответствая предоставленнах документов, объемним, поетрампиот, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличим препятствий для рассмония вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предоставления станов предоставления предоставления станов предоставления предостав

ии вопроса о предоставлении государственной услуги, ооъжениет занаи телю содержание вынал доставленных кустранником. 42. При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов на предоставлен услуги, специалист, ответственный за прием документов, возвращает заявление и документы заявителю.

43. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, оно заполняется лично заявителем в присутствии опециалиста, ответственного за прием документов, либо заполняется в программно-техническом комплексе с последующим предоставлением на подпись заявителю.

44. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал учета заявлений на возмещение расходов, свя-

ием реабилитированных лиц запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения журнала:

 порядковый номер записи; данные о заявителе (ф.и.о., дата рождения, адрес места жительства);

45. Журнал учета заявлений на возмещение расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц долж прошнурован, пронумерован, скреплен печатью.

Формирование личного дела 46. Основанием для формирования личного дела является наличие заявления и комплект документов, необходимых

для назначения выплаты связанной с возмещением расходов по погребению реабилитированных лиц. Личное дело формируется на каждого получателя возмещения расходов, связанных с погребением реабилитиро-ванных лиц. Личное дело представляет собой сброшюрованный комплект документов, на основании которых гражданину, ваппак, или, илитые двиги представлиет осоот соружения может или двигительной образоровательности. В ваящему на себя организацию погребения реабилитированного лица, соруществляется возмещение расходов. Документь подшиваются в обложку личного дела в следующей последовательности:

-распоряжение о возмещении расходов, связанных с погребением реабилитированного лица

заявление о возмещении расходов, связанных с погребением реабилитированного лица; -копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном порядке; -копия документа умершего реабилитированного лица, подтверждающая право на меры социальной поддержки ре-

лованных лиц. лия свидетельства о смерти, либо копии справки о смерти, выданная органами записи актов гражда -платежные документы, подтверждающие факт и размер произведенных расходов;
 48. Сформированное личное дело передается начальнику отдела, ответственному за предоставление государствен-

ной услуги для проверки полноты предоставленных документов и проверку законности предоставления государ

инятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Начальник отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет вып на наличие заявления и заполнения всех имеющихся граф заявления;

-на наличие копий всех необходимых документов на правомерность предоставления государственной услуги

размер возмещения расходов, связанных с погребением реабилитированного лица;

50. Если все оформлено правомерно, ставит в распоряжении свою подпись в графе «Начальник отдела» 51. Начальник отдела, ответственный за экспертизу документов и проверку законности предоста 31. Патыленик отдель, ответственность за якилергизу дикуменное и проверку законяют и предоставления государствен-услуги несет гответственность согласно статьям 16, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государ-вной гражданской службе в Российской Федерации».

52. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является установление фактов отсутствия не-

обходимых документов, указанных в пункте 15 Административного регламента.

Организация выплаты 53. Специалист, ответственный за прием документов и предоставление государственной услуги передает возвращен ное с контроля личное дело заявителя вместе с информацией на магнитном носителе специалисту, ответственному за выптроил интиче дело заявлетия вместе с информациям на магингили воспетелендивного, у ответственному за вы-воходов, связанных с погребением реабилитераенных лиц при очередном финансировании. Специалист, ответственный за выплату расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц, оформляет

ыплатные документы и передает их на подпись главному бухгалтеру и руководителю террі (управления) уполномоченного органа.

55. Территориальные подразделения (управления) уполномоченного органа компенсируют расходы гражданину в течение 5 рабочих дней с момента поступления денежных средств областного бюджета. 56. Специалист, ответственный за выплату расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц, передает

ые списки получателей выплаты в кредитную организацию. 57. Специалист, ответственный за прием документов и предоставление государственной услуги, связанной с погребе-и реабилитированных лиц, приобщает выплатной протокол к сформированному выплатному делу. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

58. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистом уполномоченного органа осуществля-59. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль устанавливается пол

ях и должностными регламентами уполномоченных органов. 60. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем уполномоченного органа, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается

цего администрация о региссионного политического объектор объекто выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и под-готовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездей-

ствие) специалистов уполномоченных органов. 62. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности вии с законодательством Российской Федерации

в основнительного законочидательного тосимноском чедерьщим.
63. Периодичность проведения проверком комет носить плановый характер (осуществляется на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления гражданам государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя-

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе оказания государственной услуги у...у... 64. Глаждане имеют право на обжадование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, дей. ствий или бездействия специалистов территориального подразделения (управления) уполномочен-ствии с Административным регламентом по досудебному обжалованию, а также в судебном порядке

Телефоны и адреса управлений министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

Nº ⊓/⊓	Название	Почтовый адрес	Телефон
1	Минсоцразвитя, опеки и попечительства Иркутской области населения Иркутской области	664073, Иркутск, ул.Канадзавы, 2	33-33-31 E-mail: obl_sobes@irmail.ru
2	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Октябрьского района г. Иркутска	664046, г. Иркутск-46, ул. Донская, 8	22-86-03
3	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Кировского и Куйбышевского районам г. Иркутска	664000, г. Иркутск, ул. Марата, 14	24-13-80; 24-39-60
4	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Свердловского района г. Иркутска	664043, г. Иркутск, б. Рябикова, 22Б	30-10-37; т/факс: 30-10-32
5	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Ле- нинского района г. Иркутска	664040, г. Ирутск, ул. Розы Люксембург, 150	44-82-80
6	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Иркутскому району	666007, г. Иркутск, ул. Тимирязева,32	29-01-24 20-94-55
7	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Ангарску и Ангарскому району	665813, г.Ангарск, ул. Мира, 71	код 21 52-98-42; т/факс: 52-38-61
8	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Шелехову и Шелеховскому району	666020, г. Шелехов, ул. Ленина, 15	код 210 4-14-10; т/факс: 4-40-37
9	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	код 246 5-35-19; т/факс: 5-10-45
10	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Братску	665709, г. Братск, ул. Ленина, 37	код 23 43-84-69; т/факс: 43-97-80
11	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Братскому району	665717, г. Братск-8, ул. Пионерская, 7	код 23 т/факс: 43-46-72
12	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Бодайбо и Бодайбинскому району	666910, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	код 261 5-21-90; т/факс: 5-18-60
13	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Усть-Куту и Усть-Кутскому району	665780, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	код 265 5-70-00; т/факс: 5-87-03
14	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Саянску	666304, г.Саянск, м-н Олимпий- ский, 30	код 213 5-57-10, 5-58-33; т/факс: 5-63-60
15	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Зиме и Зиминскому району	665350, г. Зима, м-он Ангарский, 42	код 214 т/факс: 3-10-98
16	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Нижнеудинску и Нижнеудинскому району	665110, г. Нижнеудинск, ул. Ф. Энгельса, 13	код 217 7-05-94; т/факс: 7-26-53
17	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Усолью-Сибирскому и Усольскому району	665470, г. Усолье- Сибирское, ул. Б. Хмельницкого	код 243 6-32-51; т/факс: 6-62-54
18	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Тайшету и Тайшетскому району	665003, г. Тайшет, ул. Кирова, 123	код 263 2-42-85; т/факс: 2-07-57
19	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г.Тулуну и Тулунскому району	665253 Тулун -3 а\я -10	Код 230 2-27-38; т\фак:2-44-25
20	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, г. Усть-Илимск, проспект Дружбы На- родов, 46	код 235 3-60-93; т/факс: 3-65-88
21	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Слюдянскому району	665900, г. Слюдянка, ул. Советская,34	код 244 2-31-29, 2-37-04; т/ факс: 2-34-50
22	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Куйтунскому району	665310, п. Куйтун, ул. Жданова, 3	код 236 4-20-99; т/факс: 4-19-11
23	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Киренскому району	666703 гКиренск, ул.Ленрабочих,31	код 268 4-13-15; факс: 4-16-00 (адм.)
24	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Мамско-Чуйскому району	666810, п. Мама, ул. Советская, 10	код 269 т/факс: 2-17-90
25	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Балаганскому району	665392, п. Балаганск, ул. Юбилейная,9	код 248 3-17-40; т/факс: 3-28-05
26	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Заларинскому району	665322, п. Залари, ул. Ленина, 103	код 212 9-13-90; т/факс: 9-15-72
27	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Усть-Удинскому району	666350, п. Усть-Уда, ул.Комсомольская,9	код 245 2-14-27; факс: 2-13-37 (адм.)
28	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Жигаловскому району	666402, п. Жигалово, пер. Комсомольский,8	код 8-13 2-14-60, 2-17-24; факс: 2-41-69 (адм.)
29	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Нижнеилимскому району	665653, г. Железногорск- Илимск, ул. Янгеля, 20	код 266 3-07-10, 3-23-79; т/факс: 3-02-90
30	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Чунскому району	665540, п. Чунский, ул. Свредлова, 12	код 267 9-12-62, 9-03-93; факс: 9-15-00 (адм.)
31	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Казачинско-Ленскому району	666510, с. Казачинское, ул. Ленина, 10	код 262 2-13-24; факс 2-16-35 (адм.)
32	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Качугскому району	666210, п. Кагуг, ул. Ленских Событий, 26	код 240 9-17-33; т/факс: 9-12-33
33	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Ольхонскому району	666130, Ольхонский р-н, с.Еланцы, ул. Пенкаль- ского, 14	код 8-11 т/факс: 5-15-74
34	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Катангскому району	666610, Катангский р-н, с. Ербогачен, ул. Увачана, 6	код 8-13 2-16-80; факс: 2-10-35 (адм.)

## Приложение № 2

(управления) министерства социального развития еки и попечительства Иркутской област (Ф.И.О. гражпанина) паспортные данные гражданина домашний адрес: субъект Российской Федерации \_\_\_\_ район, город, поселок

\_\_\_ KB. \_\_\_

## о возмещении расходов гражданам, взявшим на себя обязанность осуществить

погребение умершего реабилитированного лица Прошу в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 120-оз «О мерах социал Положением о возмещении расходов гражданам, взявшим на себя обя

т	N∘	, возместить расх
вязанные с погребением умершего реабилит		
(Ф.И.О. умері	шего реабилитированного лица)	
ата регистрации смерти умершего ре	абилитированного лица	
	(число, месяц, год)	
уммы в возмещение расходов по пог	ребению умершего реабилитир	рованного лица прошу доставить
	альной почтовой связи (указать н	
отделения), банк или ин	ая кредитная организация (указа	ать наименование
C	рганизации и номер лицевого сч	нета)
заявлению прилагаю:		
•		
		<del></del>
Дата подпись заявителя		
дата подпись заявителя  окументы приняты «»200 _ г.		
ркументы приняты «»200 _1.	подпись специалиста	_

территориального подраздел (управления) министерства попечительства Иркутской области

Заявление и документы гр. 200 г полпись

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

## ПРИКАЗ

7 апреля 2010 г.

Nº 214-pM

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров ежегодной компенсации на оздоровление, ежегодной компенсации за вред здоровью гражда мся воздействию радиации»

В целях дальнейшей реализации мероприятий, связанных с проведением административной реформы в Иркутской области, повышения доступности государственных услуг (функций) для населения и упрощения административных про-цедур их предоставления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь положением о министерстве социального развитих, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство),

«эслоня». врдить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение ежем компенсации на приобретение продовольственных товаров, ежегодной компенсации на оздоровлени пенсации за вред здоровью гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (далее – Администра

- 2. Руководителям территориальных подразделений (управлений) министерства обеспечить внедрении ного регламента с 8 апреля 2010 года.
3. Управлению кадровой работы министерства (Рузевич С.В.) довести приказ до сведения всех заинтере
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ства Иркутской области от 7 апреля 2010 № 214-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ Администрация по предоставлению государственной услуги
«Назначение ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров, ежегодной компенсации на оздоровление, ежегодной компенсации за вред здоровью гражданам, подвергшимся воздействию радиации

. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной де нежной компенсации на приобретение продовольственных товаров, ежегодной компенсации на оздоровление, ежегодной компенсации за вред здоровью гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (далее – административный регл разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги «На значение ежемесячной денежной кол пенсации на приобретение продовольственных товаров, ежегодной компенсации на оздоровление, ежегодной компенса ции за вред здоровью гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (далее государственная услуга), создания опти мально комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, опре деления сроков и последовательности действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии Конституцией Российской Федерации;

Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 г. №1244-1

- Постановлением Верховного Совета РФ №2123-1 от 27.12.1991 г. «О распространении действия закона РСФСР «О социальной зашите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на

граждан из подразделений особого риска»; Федеральным законом РФ №175-ФЗ от 26.11.1998 г. «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактив-

лодов в реку тета», Федеральным законом РФ от 10.01.2002 г. №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;
- Постановлением Правительства РФ №907 от 31.12.2004 г. «О социальной поддержке граждан, подвергшихся воз-

действию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.12.2004 г. №82 «О мерах социальной поддержки граждан, подвергшихся

радмационному воздействию вследствие здерных испытаний на Семипалатинском полигоне». 3. Государственная услуга предоставляется гражданскими служащими территориальных подразделе став социального развигия, олеки и полечительства Иркутской области (Приложение 1).

Место нахождения министерства: г. Иркутск, ул. Канадзавы, д. 2, Адрес электронной почты: http://society.irkobl.ru;

. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоста

4. При предоставлении тосударственной услуги в целях получения документов, несоходимых, для прадоственной услуги территориальное подразделение осуществляет взаимодействие с: - территориальными управлениями Пенкононного Фонда Российской Федерации по Иркутской области; - министерством социального развития Иркутской области; - территориальными Управлениями Федерального казначейства по Иркутской области; - управлениеми ЭАГС Иркутской области.
5. Госпраториальными Управлениями Федерального казначейства по Иркутской области;
5. Госпраториальными управлениями Федерального казначейства по Иркутской области;

- управлением ЗАГС Иркутской области. 5. Государственная услуга предоставляется беспла

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги Порядок информирования о предоставлении государственной ус.

ция о порядке предоставления государственной услуги предоставляется

-непосредственно в территориальных подразделениях; - о использованием средств телефонной связи, вычислительной и электронной техники; -посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети ернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и

7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), о графике (режиме) работы раз

значенном для приема документов граждан, претендук

на информационных стендах;

в средствах массовой информацион (радио, газеты, телевидение).

8. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов граждан, претенд государственную услугу, размещается следующая информация:

извлечения за законодательных и иных нормативных гравовых актов, содержащих нормы, регулирующие ность территориальных подразделений по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги;

ту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предьяе этим покументам.

рология признач реаледал, полялок обжалования решений. действий или бездействия специалистов, предоставляющих государственную услу

9. Порядок информирования заявителей об услуге, порядок проведения консультаций специалистами, график работы т. гиридом информирования заявителем от устуте, порядом проевдений констутевации специалиствами, грефики распора и иные гребование стандарт в комфортности определяются регламентом работы территориальных подразделений и норма-тивными правовыми актами, регламентирующими работу территориальных подразделений.
 П. При ответах на телефонные земним и устные обращения заявителей специалисты отдела подробно и в корректной

форме информируют обратившихся по интересующим' их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, нявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

премя телефонного разгивора не должни премявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефон-ный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по котрому можно получить необходимую информацию.

11. При устном обращении специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий

изложить суть обращения в письменной форме;

назначить доугое удобное для заявителя время для консультации:

дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем

12. Письменные разъяснения даются в установленном порядке пои наличии письменного обращения заявителя. Долж ностные лица, специалисты готовят разъяснения в пределах их компетенции.

Начальник отдела либо лицо, его замещающее (далее – руководитель отдела), определяет исполнителя для подготовки по каждому конкретному письменному обращению.

нный ответ подписывается руководителем отдела, а также должен содержать фамилию, инициалы и телефон ответ направляется письмом (на бумажных носителях), электронной почтой (на электронных носителях) или факсом,

в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или другого способа доставки, указанного в писы

Общий срок рассмотрения обращения не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомл одлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги

Для получения консультации заявитель обращается непосредственно в территориальное подразделени тации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами, уполно

14. Консультации предоставляются по следующим вопросам

об управлении социального развития, опеки и полечительства, включая информацию о месте нахождения;
 о видах и характере официальных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 о требованиях к официальным документам, предъявляемым для предоставления государственной услуги;

о времени приема документов;

ия государственной услуги;

о сроке предоставления государс: веннои услуги;
 о бо основаниях для отказа в предоставлении (приостановлении оказания) государственной услуги
 о ходе предоставления государственной услуги;
 о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ход

гооударственном усилу и.

15. Если заявителя не удовлетворяет полученная консультация специалиста, он может обратиться (устно или письменно) к руководителю территориального подразделения. Если заявителя не устраивает консультация руководителя территориального подразделения, он может обратиться за консультированием в министерство социального развития, опеки и полечительства Иркутской области.

. Консультирование организуется путем индивидуального консультирования или публичного ми требованиями при консультировании являются:

ответствие изложенного при консультировании материала треоованиям деис глядность форм подачи материала, добство и доступность изложенного в процессе консультирования материала.

тво и доступность изложенного в процесое консультирования материала. культирования проводится в письменной или устной формь; дивидуальное устное консультирование осуществляется в территориальном подразделении при обр к консультацией лично либо по тепефону. впист, соуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходими влению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечение! в отлема

ное консультирование осуществляется при обращении заявителя в отдел пос аление инженетние оператирности — 3 лектронной; 1 заявления по факсу. 1 е устное консультирование осуществляется с привлечением печатных средств массовой информации

иления, а также путем провеления встреч с населением (схолов граждан)

21. Выступления специалистов территориального подразделения в средствах массовой информации (далее - СМИ) тся с руководителем данного подразделения

22. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в

Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листков и оформления информационных стендов. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

23. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в здании территориального подразделения

Описание заявителей 24. Заявителями на ежемесячную денежную компенсацию на приобретение продовольственных товаров согласно настоящему регламенту являются:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздей ствием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской

- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы и проживающие с ними дети, не достигшие 14-летнего возраста

участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986-1987 гг.; граждане эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения;

д) граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникнове-ние или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном нении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча; граждане, ставшие инвалидами вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сброе) граждане, ставшие инвали

ж) граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообяж) граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообразанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных дризванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах едению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949

з) граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе з) граждане, звакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе закуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, граждучам (переселением) производилась частично), подвергшиеся радмоактивному загрязнению вспедствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и обросов радмоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент звакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития; — граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 с3в (бэр), вспедствие ядерных испытаний на Семилалатическом полигоне;

ке ядерных испытаний на Семипалатичском полигоне;
-граждане из подразделений собого риска.
25. Заявителями на ежегодную компенсацию за вред здоровью гражданам, подвергшимся воздействию рад
васно настоящему регламенту являются:
а) граждане, получешием или перенесише лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационны
ствием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на \(^1\)

ктивных отхолов в реку Теча:

б) инвалицы вследствие чернобыльской катастрофы;
 в) члень семей граждан, погибших (умерших) вследствие чернобыльской катастрофы;
 в) граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие варии в 1957 году на производственном объединении «Малк» и сбросов радиоактивных отжодов в реку Теча;
 г) граждане, ставшие инвалидами вследствие воздействие радиации, из числа:
 г-граждане, б том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безоласности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Малк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового со-става органов внутренних дел, органов гражданском оброны, проганов гражденской обороны, ятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;
 граждан (в том числе временно направленных и и команлипованных).

ных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов госу-дарственной безопасности, органов гражданской обороны, причиваших в 1993 - 1961 годах непосредственное участие работах по ликивдации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Макк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового со-става органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, заним на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957

- граждан, завхуированных (персеспенных, а также дооровольно выехавших из населенных пунктов (в том чисть важированных (персеспенных) в пределах населенных пунктов, гра завхуация (персеспенные) производитась частично), подвергшихся радиоактивном узагрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент звязуации (персеспения) находились в состояние натупутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, завхуированных в 1957 году из эоны радиоактивного загрязнения;
- граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивном этоходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0.1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного параманного объединения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0.1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного парама мастиросты):

ного радиационного фона для данной местности);
- граждан, проживавших в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вслед

ствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 с3в 9бэр), но не более 35 с3в (бэр); граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактив

ному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 м3в (0.1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности). д) граждане из подразделений особого риска из числа:

непосредственные участники испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;

- непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;

непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;

- личный состав отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих Заявителями на ежегодную компенсацию на оздоровление согласно настоящему регламенту являются:
 участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986-1987 гг., 1988 г., 1989-1990 гг.;

граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения и переселе (в том числе выехавшие добровольно) из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы. - граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязан

ных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов госу нной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредстве в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан эключая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядов става органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работа по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в1949 - 1956 годах граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообя

занных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов

енной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959-1961 годах непосредственное участи в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового со става органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работа ению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе

эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и рактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселе сь в состоянии внутриутробного развития:

дились в состоянии внутриутробного развития;

- граждане из подразделений особого риска - непосредственные участники подземных испытаний ядерн 
дерения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ.

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги

27. Граждане, претендующие на государственную услугу, обращаются в территориальное подразделение 
заявлением и предоставляют спедующие документы:

- заявление (с указанием почтового адреса получателя компенсации или реквизитов счета, открытого п 
енеации в кредитной организации);

- заверенная копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;

- заверенная копия свидетельства о рождении ребенка;

- справка, подтверждающая факт выезда из зоны отчуждения либо зоны отселения;

- справка, подтверждающая факт выезда из зоны отчуждения либо зоны отселения;

- ком ста жительства одного из родителей либо бабушки, дедушки, опекуна о совместном пр

- кисм.

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них испр документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержа

разборчиво, без сокращений с полным указанием всех прилагаемых к заявлению документов. Заявление заполняетс

ми результатами предоставления государст

ем или его законным представителем.

включение в список получателей компенсации;

ителем или его законным представителем.

31. Необходимые рокументы представляются в одном экземпляре.

Общий срок предоставления государственной услуги

32. Решение о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации принимается не позднее 10 дней со
пления со звоим необходимыми документами. Уведомление о принятом решении с соответствующим об
завляется заявителю в 5-дневный срок после принятия решения. Результат предоставления государственной услуги

ния об отказе в назначении компе принятие решения об отказе в назначении компенсации.
 Процедуру предоставления государственной услуги завери вет получение заявителем одного из следующих до-

- уведомления о назначении компенсации (по желанию заявителя) (Приложение 5); уведомления об отказе в назначении компенсации (Приложение 6) Условия и размеры предоставления государственной услуги

Условия и сроки приема и консультирования заявителей

35. Выплата компенсации производится начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления

36. Выплата компенсации на детей производится по месяц, в котором ребенку исполняется 14 лет включительно 37. Размеры компенсаций ежегодно индексируются исходя из уровня инфляции, устанавливаемого федеральным ном о федеральном бюджете на очередной финансовый год, в установленном порядке

Обязательства территориальных подразделений министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в отношении графика (режима) работы с заявителями

38.. Территориальные подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области осуществляют прием заявителей для предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00-14.00) Вторник 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00-14.00) 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00-14.00) Пятница 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00-14.00) Суббота, воскресенье - выходной

вития, опеки и попечительства Иркутской области:					
Понедельник	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)				
Вторник	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)				
Четверг	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)				
Пятница	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)				
Суббота, воскресенье - выходной					

Суббота, воскресенье - выходной

39. Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются спеапистами в течение всего срока предоставления государственной услуги

Требования к местам предоставления государственной услуги

40. Проектирование и строительство или выбор здания, в котором планируется расположение территориального подзделения, рекомендуется осуществлять су-четом транспортной доступности, чтобы время пути для граждан от остановок 
щественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом.

41. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги должен быть ободован соответствующими информационными указателями.

42. На территории, прилегающей к месторасположению территориального подразделения, могут оборудоваться медля парковки автогранспортных средств. На стояние должно быть не менее 5 мест для парковки автогранспортных 
раств, из них не менее двух мест – для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парзочным местам является бесплатным.

43. Входы в помещения территориального подразделения рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными 
ходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих 
всла-коляски.

ла-коляски. 44. Центральный вход в здание территориального подразделения должен быть оборудован информационной таблич-(вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы территориального подразделения. 45. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания

Пля удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендуется

 Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема граждан. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, информирова , приема граждан) и его внутренней схемой. Помещения территориального подразделения должны соответствовать установленным санитарноэпидем

и правилам.
Присутственные места оборудуются средствами противопожарной защиты.

47. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, о гстя информационными стендами.

48. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются ступьями, кресельным им, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможних размещения в задначи территориального подразделения, но не может составлять менее 5 мест.

49. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям ра
циалистов.

. 50. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами за-нения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

51. В территориальных подразделениях рекомендуется создать помещения для приема граждан «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами может быть организовано в виде отдельных кабине-

тов для каждого ведущего прием специалиста. дия кажды о ведущего і пунем специалиста.

52. Приви документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачу документов (информации) 
конснании предоставления государственной услуги рекомендуется осуществлять в разных окнах (кабинетах). Количео одновременног работающих коки (кабинетах) для приема и выдачи документов (информации) должно обеспечивать 
полнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

53. Консультирование граждар рекомендуется осуществлять в отдельном окен (кабинета).

54. Окна (кабинеты) приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с ука-

мещать на нижнем этаже здания.

т поитера отка (важино отчества и должности специалиста. 25 Маждре рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможность» да к информационным базам данных, печатающим устройством. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помеще III. Административные процедуры Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следу консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

приём заявления, документов и предварительное установление права заявителя на государственную услугу, формирование персонального дела, внесение изменений в персональное дело;
 принятие решения о назначении либо об отказе в назначении компенсаций;
 оформиром спиское граждан, имеюцих право на получение компенсаций и передача их в территориальное отделее федерального казначейства по Иркутской области;

редерального казмаченоства по тулку токон согласти,

- пересмотр размеров выплат компенсаций.

Консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина или его законного предпеля в территориальное подразделение за консультацией.

61. Специалист, ответственный за консультирование граждан вносит информацию о гражданине, желающем получить

"пътацию в жуднап регистрации личного приема.

Максимальный срок выполнения действия – 3 минуты.

58. Специалист, ответственный за консультирование граждан, предоставляет информацию о государственной услуге редварительно выясняет наличие права у заявителя на получение услуги.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут. 59. Специалист, ответственный за консультирование граждан, выдает заявителю перечень документов, которые необимо предоставить для получения государственной услуги, образец заявления для заполнения Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты

60. Специалист, ответственный за консультирование граждан, назначает заявителю дату и время для предоставле

максимальный срок выполнения действия – 2 минуты.

61. Результатом выполнения административной процедуры по консультированию являются: разъяснение порядка поления государственной услуги, назначенные дата и время для предоставления документов. Время выполнения админитагивных процедур по консультированию одного заявителя не должно превышать 25 минут.

Прием заявления, документов и предварительное установление права заявителя на государственную услугу

62. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение гражданина в риториальное подразделение с приложением необходимых документов является обращения государственную сулгул.

63. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность 
вителя, проверен гокумент, удостоверяющий личность. В случае необходимости специалист, ответственный за прием 
ументов, проверрет полномочия представителя.

Максимальная продолжительность действия составляет 5 минут на одного заявителя.

 64. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет:
 наличие всех необходимых документов, исходя из перечня документов, установленных п.28 настоящего административного регламента; правильность заполнения заявления.

В случае если заявление заполнено неправильно, либо заявитель затрудняется заполнить заявление самостоятельно, иалист, ответственный за прием документов, заполняет заявление и передает его на подпись заявителю.

Максимальная продолжительность действия составляет 5 минут.

 Специалист, ответственный за прием документов, сверяет оригиналы и копии документов.
 Максимальная продолжительность действия составляет 7 минут. 66. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов следую-

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют

ежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц тексты документов написаны разборчиво; - фамилия, имя, отчество физических лиц, адреса их жительства написаны полностью

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержа-

Максимальная продолжительность действия составляет 10 минут. 67. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для государ ственной регистрации прав, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращае

Специалист, ответственный за прием документов, обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препят-ия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются неза-

Максимальная продолжительность действия составляет 10 минут. 68. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме за-

ний и документов: - порядковый номер записи;

- дата приема; - данные о заявителе (Ф.И.О., адрес).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут. 69. Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах и здает один экземпляр заявителю. одает одил экспению у законетию. Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты. 70. Общий срок приема документов и установления предварительного права заявителя составляет не более 30 м 71. В порядке делопроизводства специалист, ответственный за прием документов, после регистрации заявления передает документы специалисту, ответственному за работу с персональными делами граждан, подвергшихся воздей

72. Основанием для начала административной процедуры по формированию персонального дела либо вне ний в персональное дело является передача документов от специалиста, ответственног у, ответственному за работу с персональными делами граждан, подвергшихся воздей

ного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги спец лъными делами граждан, подвергшихся воздействию радиации и назначение

за работу с персональными делами граждан, подвергшихся воздействию радиации и назначение компенсаций, фор-ет новое персональное дело:
- подшивает бумажные документы в отдельную палку;
- заносит первичные данные с бумажных носителей в специализированную программу;
- тотовит проект распоряжения о назначении либо об отказе в назначении компенсаций.
Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.
74. В случае повторного обращения специалист, ответственный за работу с персональными делами граждан, подшихся воздействию радиации и назначение компенсации:
- подшивает бумажные документы в палку;
- заносит вновь поступившие первиные данные с бумажных носителей в специализированную программу;
- отовыт проект распоряжения о перерасчете или продлении компенсации.
Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.
75. Общий срок процедуры формирования или внесения изменений в персональное дело составляет не более 20 г.

вении компетьсяции. 77. Специалист, ответственный за работу с персональными делами граждан, подвергшихся во: качение компенсации, проверяет соответствие предоставленных документов требованиям, уста

законодательством.
Максимальный форк выполнения действия – 10 минут.
78. В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодат илст, ответственный за работу с персональными делами граждан, подвергшихся воздействию радмаци пенсации, подлисывает проект распоряжения о назначении компенсации.
Максимальный срок выполнения действия – 2 минуты.
79. Если в ходе проверки соответствия предоставленных документов требованиям, установленным нодательством, выявлено несоответстви предоставленных документов требованиям установленным нодательством, выявлено несоответствие, заявитель информируется (письменно или устно) о выявг

В случае если выявленные несоответствия не могут быть устранены, заявитель информируется об отказе в предо

госупарственной услуги По требованию заявителя, специалист, ответственный за работу с персональными делами граждан, подвергшихся

по радиации и назначение компенсации, оформляет письменный отказ в назначе

подразделения)

Письменный отказ передается заявителю.

тиковиеленом откак съръедается законтения. Максимальный срок выполнения действия – 5 минут. 80. Специалист, ответственный за работу с персональными делами граждан, подвергшихся воздействию радиации и назначение компенсации передает персональное дело и проект распоряжения о назначении или об отказе в предоставле-нии государственной услуги специалисту, уполномоченному осуществлять контроль за предоставлением государственной

услуги.

8.1. Специалист, уполномоченный осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, проверяет право заявителя на компенсацию и визирует распоряжение о назначении или об отказе в назначении и передает дело получателя с распоряжением на подпись руководителю территориального подразделения.

8.2. Распоряжением на надначении или об отказе в назначении заверяется подписью руководителем территориального подразделения.

8.3. Утвержденное распоряжение о назначении выплаты подцивается подписью руководителем территориального подразделения.

8.3. Утвержденное распоряжение о назначении выплаты подцивается в персональное дело.

Максимальный срок выполнения действия – 2 минуты.

Оформление списков граждан, миеющих право на получение компенсации для выплаты и передача их в территориальное о тделение федерального казначейства по Иркутской области

8.4. Основанием для начала процедуры является возврат персонального дела и подлисанного распоряжения о назначении или об отказе специалисту, ответственному за работу с персональными делами, который производит оформление принятого решения.

Оформление принятого решения с регистрацией в Журнале регистрации решений осуществляется в течение 20 ми

В Журнале регистрации решений (приложение 3 к административному регламенту) указывается

В Журнале регистрации решений (приложение 3 к административному регламенту) указывается:
- дата принятия решения;
- размер пособия;
- срок назначения;
- гричныя отказа
85. Специалист, ответственный за работу с персональными делами инвалидов и назначение компенсации, в установные сроки оформляет стиски получателей компенсации.
Максимальный срок выполнения действия – 60 минут.
86. Списки на выплату компенсаций оформляются в электронном виде. Требованию к оформлению электронного файустанавливается договором об обмене электронными документами с территориальными подразделениями Управления
дерального казначейства.
87. Списки на выплату компенсаций подписываются электронной подписью руководителя территориального подразнемия.

88. Оформленные надлежащим образом списки на выплату компенсаций направляются в территориальное отделение

ого казначейства по Иркутской области

Пересмотр размеров выплат компенсаций 89. Основанием для начала процедуры перес ием для начала процедуры пересмотра размеров является:

нение законодательства в части 1) изменение размеров выплат

2) обращение заявителя с документами, подтверждающими изменение его прав на получение компенсации

 50. Если изменением для пересмотра размеров компенсации является пп.1 п.73 настоящего административного ре-ента, специалист, ответственный за назначение компенсации производит пересмотр размеров в соответствии с законодательным документом и готовит распоряжение об установлении новых размеров компенсаций

Распоряжение оформляется в соответствии с действующим порядком и подшивается в персональное дело симальный срок выполнения действия – 10 минут. 91. Специалист, ответственный за назначение компенсации информирует заявителя о пересмотре компенсации в

устной или письменной форме. 92. Если изменением для пересмотра размеров является пп.2 п. 89 настоящего административного регламента, далее следует процедура приема документов и предварительного установления права заявителя на государственную услугу.

Порядок и формы контроля по предоставлению государственной услуги

93. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедура-

ми по предоставлению государственной услуги, и порядка действий специалистов осуществляется должностными лицами ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

94. Персональная ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. 95. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок

выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и под-готовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. точеку ответов на органцепии заявителен, оодержащим жалков на решения, дей изпъл (сезденствия) дикименства лину 96. По результатам проведенных проверко, оформленных документально, в случае въявления нарушений прав заяви-телей руководителем территориального подразделения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с закнодательством Российской Федерации. 97. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов

водителя территориального подразделения, министерства социального развития, опеки и попечительства. 98. Проверки могут быть планзевыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные воставлением государственной сустуги (комплексыве проверки) или отдельные вопросы (гематические проверки). Про

верка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

99. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по

ается должностным лицом управления, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги и руководителем отдела. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предост

дарственной услуг и и руководителем отдела.

Порядко обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

100. Граждане имяют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц министерства социального развития, опеки и попечительства и его территориальных подразделений в досудейном и судебном порядке.

101. Контроль деятельности территориальных подразделений осуществляет министерство социального развития, опеки и попечительства и Кркутской области.

102. Заявители минеот право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

103. Должностные лица территориальных подразделений проводят личный прием граждан.
Личный прием руководителем министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефоной, которые размещаются на Интернет-сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и информационных стендах территориальных подразделений.

Специалист, соуществляющий запись граждан на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фаммлии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

104. При обращении граждан в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

30 днеи с момента регистрации такого обращения.
В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса в со-ответствующий территориальный орган о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, руководитель территориального под-разделения, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомие о продлении срока его рассмотрения гражданина.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством сийской Федерации. Россий 105. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в

который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ. В письменном обращении могут . -наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжа-

луется (при наличии информации); -суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым гражданин считает, что наруше

ны его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо

-иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы такжным либо их копии по своему усиотрению. 106. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требо-

и материалы ізмоги ж колим по свему усмої реним.

106. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содрежащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется гражданину.

107. Если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по котором должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Территориальное подразделение при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семы, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленьых в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, если его обращения подавотся прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его обращения подавотся прочтению.

Если текст письменном обращении гражданна содержится вотрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в свяхи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстательства, руководитель территориального подразделения (иное уполномоченное на то должностное лицо) вправе принять решение о безосновательного чоеращениями, и прекращении перевноски с тражданиния по данному вопросу при усповии, что указанное обращение и ранее направляемые обращении направлялись территориальному обращении, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется граждания, направивший обращении, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется граждания, направляния, обращение.

ащение. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, состав щих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, со дается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашени

мальное обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъ-нием порядка обжалования данного судебного решения. 108. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или

вие должностных лиц в судебном порядке

109. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях ных пин тег

та, некорректном поведении или нарушении служебной этики:
-по номерам телефонов, размещенных на Интернет-сайте министерства социального развития, опеки и попечитель ства Иркутской области, информационных стендах территориальных подразделений, в средствах массовой информации. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацик

-фамилию, имя, отчество гражданина (наименован ие юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания:

ие органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы гражданина

ия прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия) -сведения о способе информирования гражданина о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

## Приложение № 1

. к административному регламенту «Назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, гражданам, ставшим

дении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты органов соцза-щиты, предоставляющих государственную услугу по выплате денежной компенсации

N∘ n/n	Название	Почтовый адрес	Телефон
	Минсоцразвитя, опеки и попечительства Иркутской областинаселения Иркутской области	664073, Иркутск, ул.Канадзавы, 2	33-33-31 E-mail: obl_sobes@ irmail.ru
2	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Октябрьского района г. Иркутска	664046, г. Иркутск-46, ул. Донская, 8	22-86-03
3	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Кировского и Куйбышевского районам г. Иркутска	664000, г. Иркутск, ул. Марата, 14	24-13-80; 24-39-60
4	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Свердловского района г. Иркутска	664043, г. Иркутск, б. Рябикова, 22Б	30-10-37; т/факс: 30-10-32
5	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Ленинского района г. Иркутска	664040, г. Ирутск, ул. Розы Люксембург, 150	44-82-80
6	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Иркутскому району	666007, г. Иркутск, ул. Тимирязева,32	29-01-24 20-94-55

	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665813, г.Ангарск,	код 21 52-98-42; т/факс: 52-38-61
	по г. Ангарску и Ангарскому району	ул. Мира, 71	
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	666020, г. Шелехов,	код 210 4-14-10;
•	г. Шелехову и Шелеховскому району	ул. Ленина, 15	т/факс: 4-40-37
)	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г.	665413, г. Черемхово,	код 246 5-35-19;
,	Черемхово и Черемховскому району	ул. Ленина, 18	т/факс: 5-10-45
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665709, г. Братск,	код 23 43-84-69; т/факс:
10	по г. Братску	ул. Ленина, 37	43-97-80
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665717, г. Братск-8,	код 23
1	по Братскому району	ул. Пионерская, 7	т/факс: 43-46-72
2	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	666910, г. Бодайбо,	код 261 5-21-90;
۷	г. Бодайбо и Бодайбинскому району	ул. Урицкого, 33	т/факс: 5-18-60
3	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665780, г. Усть-Кут,	код 265 5-70-00;
J	по г. Усть-Куту и Усть-Кутскому району	ул. Речников, 5	т/факс: 5-87-03
4	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666304,	код 213 5-57-10,
4	по г. Саянску	г.Саянск, м-н Олимпийский, 30	5-58-33; т/факс: 5-63-60
_	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665350, г. Зима,	
5	по г. Зиме и Зиминскому району	м-он Ангарский, 42	код 214 т/факс: 3-10-98
_	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665110, г. Нижнеудинск, ул. Ф.	код 217 7-05-94;
6	г. Нижнеудинску и Нижнеудинскому району	Энгельса. 13	т/факс: 7-26-53
_	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665470, г. Усолье-Сибирское,	код 243 6-32-51;
7	г. Усолью-Сибирскому и Усольскому району	ул. Б. Хмельницкого	т/факс: 6-62-54
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665003, г. Тайшет,	код 263 2-42-85;
8	г. Тайшету и Тайшетскому району	ул. Кирова, 123	т/факс: 2-07-57
19	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по		Код 230 2-27-38;
J	г.Тулуну и Тулунскому району	665253 Тулун -3 а\я -10	roд 230 2-27-38; т\фак:2-44-25
		CCCCOA - Vota Manuacy management	
20	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	666684, г. Усть-Илимск, проспект	код 235 3-60-93;
_	г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	Дружбы Народов, 46	т/факс: 3-65-88
21	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665900, г. Слюдянка,	код 244 2-31-29, 2-37-04;
•	по Слюдянскому району	ул. Советская,34	т/факс: 2-34-50
2	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665310, п. Куйтун,	код 236 4-20-99;
_	по Куйтунскому району	ул. Жданова, 3	т/факс: 4-19-11
23	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666703 гКиренск,	код 268 4-13-15;
	по Киренскому району	ул.Ленрабочих,31	факс: 4-16-00 (адм.)
24	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666810, п. Мама,	код 269 т/факс: 2-17-90
-4	по Мамско-Чуйскому району	ул. Советская, 10	под 208 г/факс. 2-17-90
25	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665392, п. Балаганск, ул. Юби-	код 248 3-17-40;
5٢	по Балаганскому району	лейная,9	т/факс: 3-28-05
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665322, п. Залари,	код 212 9-13-90;
26	по Заларинскому району	ул. Ленина, 103	т/факс: 9-15-72
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	666350.	
27	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	п. Усть-Уда.	код 245 2-14-27;
•	по Усть-Удинскому району	ул.Комсомольская,9	факс: 2-13-37 (адм.)
_			код 8-13 2-14-60,
8	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666402, п. Жигалово, пер. Комсо-	2-17-24:
.0	по Жигаловскому району	мольский,8	факс: 2-41-69 (адм.)
			факс: 2-41-69 (адм.) код 266 3-07-10,
9	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665653, г. Железногорск-	3-23-79:
.0	по Нижнеилимскому району	Илимск, ул. Янгеля, 20	
	** *	-	т/факс: 3-02-90
30	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665540, п. Чунский, ул. Свред-	код 267 9-12-62,
U	по Чунскому району	лова, 12	9-03-93;
	, ,, ,	*	факс: 9-15-00 (адм.)
81	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666510, с. Казачинское,	код 262 2-13-24;
	по Казачинско-Ленскому району	ул. Ленина, 10	факс 2-16-35 (адм.)
32	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666210, п. Кагуг, ул. Ленских	код 240 9-17-33;
ے,	по Качугскому району	Событий, 26	т/факс: 9-12-33
33	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	666130, Ольхонский р-н,	код 8-11 т/факс: 5-15-74
აა	Ольхонскому району	с.Еланцы, ул. Пенкальского, 14	
34	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666610, Катангский р-н, с.	код 8-13 2-16-80;
)4	по Катангскому району	Ербогачен, ул. Увачана, 6	факс: 2-10-35 (адм.)

### Приложение № 2

. к административному регламенту «Назначение ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Начальнику управления министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию района (Φ.N.O.)

(серия и № удостоверения, дата выдачи)

# (фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу:\_\_ указывается почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания) ряющего личность Дата рождения

Место рождения прошу назначить мне в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 (ред. от 14 июля 2008 года) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Черно-быльской АЭС», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2007 года № 907 (ред. от 22 января 2007 года) «О социальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Черно

Номер документа

сячно, согласно Закона, выплачивать мне и моему ребенку денежную компенсацию на приобретение продоственных товаров в размере \_\_\_\_\_\_ руб. 2. Ежегодно, согласно ст.39, ст.40, ст.41 (ненужное зачеркнуть) Закона, выплачивать мне компенсацию за вред здо-

ровью, на оздоровление, за потерю кормильца (нужное подчеркнуть) в размере \_\_\_\_\_ руб.
Обязуюсь сообщать в течение 14 дней с момента наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (в том числе в случае снятие с регистрационного учета по месту жительства (пребывания, фактического про-

Уведомление о назначении компенсации прошу выслать /не высылать (нужное подчеркнуть) по адресу: \_

Компенсацию прошу перечислять через (нужное подчеркнуть) Сообщаю реквизиты моего счета \_\_\_ в отделении № \_\_\_\_\_ филиала № (наименование банковской организации для перечисления компенсации) \_\_\_ 20\_\_\_ г Подпись заявителя (наименование Центра социальной поддержки

на обработку солержанную в настоящем заявлении персональных ланных то есть их сбор систематизацию копление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обе-эличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи за

(дата) (подпись заявителя) (фамилия, инициалы заявителя) Регистрационный номер заявления: Дата приема заявления: « » \_\_20\_\_\_г. Подпись специалиста (фамилия, имя, отчество заявителя принято заявление и следующие документы

## ЖУРНΔП

20\_\_\_г.

.\_\_ » :RN

регистрации заявлений и решений о назначении ежемесячной денежной сомпенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, ежегодной компенсации вление, ежегодной компенсации за вред здоровью гражданам, подвергшимся воздействию рад емесячной компенсации за потерю кормильца - участника ликвидации последствий катастрофы Чернобыльской АЗС на хажилого матичественного.

	на Чернобыльской АЭС на каждого нетрудоспособного члена семьи независимо от размера пенсии							
№ п/п	ФИО	Адрес места	Ребенок	Дата	Дата принятия	Размер назначенной	Срок	١
14× 11/11	ΨΝΟ	жительства	1 euenuk	обращения	решения	выплаты	назначения	-

### Приложение № 4

к административному регламенту «Назначение ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

территориального

ічной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, мся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

(фамилия, имя, отчество гражданина) ринял решение о назначении Вам (ей, ему) ежемесячной денежной компенсации на приобретение продов варов гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭГ

предусмотренной Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 (ред. от 14 июля 2008 года) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 года № 907 (ред. от 22 января 2007 года) «О социальной подзержие граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в размере \_ с \_ по \_ по

(подпись) (расшифровка подписи)

. административному регламенту «Назначение ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

### **УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в назначении ежемесячной денежной компе сации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

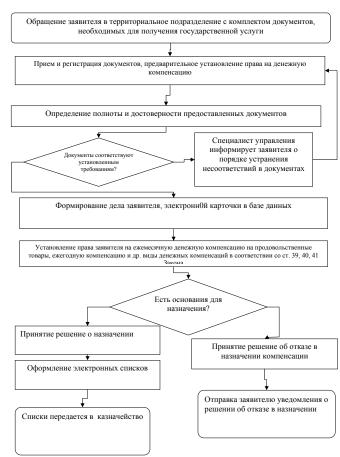
N∘ (наименование территориального подразделения) рассмотрев заявление (фамилия, имя, отчество гражданина)

принял решение об отказе в назначении Вам (ей, ему) ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вспедствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, уставляет Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года. № 1244-1 (ред. от 14 июля 2008 года) - О соцкальской защите граждам, подвергшихся воздействию радиации вспедствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», в овязи с

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе во включении в список получателей компенсации)

Решение об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС может быть обжаловано в установлению законом порядке.

Начальник управления (подпись) (расшифровка подписи)



## Реестровый номер торгов 716-ОА/10

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Форма торгов: открытый аукцион.

вание, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного гелефона заказчика:

Государственный заказчик: Государственное учреждение здравоохранения Иркутская государственная обастная детская клиническая больница

Почтовый адрес: 664022 г. Иркутск, б. Гагарина, 4. Контактный телефон: 24-20-46, 24-32-70. 3. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного

елефона уполномоченного органа му заказу Иркутской область 364003 г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, тел./факс: 24-15-55 (приемная), 24-17-11 (планово-аналитический от-

дел), 4-18-67 (отдел формирования и размещения государственного заказа Иркутской области), 33-60-31 (отдел сполнения бюджета, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения). Официальный сайт - <u>www.gz.gfu.ru</u> Контактное лицо: Саклакова Ольга Влад

4. Предмет государственного контракта с указанием объема выполняемых работ:

Выполнение работ по демонтажу и монтажу лифта(пассажирского) в здании.

ведены в документации об аукционе в части III «Заказ на выполнение работ». Объемы выполняемых работ пр

. Место выполнения работ: г. Иркутск, б. Гагарина, 4. 6. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота):

1 833 916.20 (один миллион восемьсот тридцать три тысячи девятьсот шестнадцать) рублей 20 копеек

7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором азмещена документация об аукционе: Документация об аукционе предоставляется со дня опубликования или размещения извещения о проведении

открытого аукциона любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: 664003 Иркутская область, город Иркутск,

Официальный сайт - www.gz.gfu.ru

Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе:
 С 10 часов 00 минут (иркутское время) 23 ноября 2010 года.

9. Место, дата и время проведения аукциона:

город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15, конференц-зал, агентство по государственному заказу Иркутской об-

. 30 ноября 2010 г. в 16 часов 00 минут (иркутское время). 10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инва-

12. Требование обеспечения исполнения контракта: Обеспечение исполнения контракта на участие в открытом аукционе не установлено.

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

2 апреля 2010 г

№ 207-мпр г. Иркутск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием документов и назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, го здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие нением работ по ликвидации последстви льской катастрофы либо с выпол катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на ПО «Маяк»

В целях дальнейшей реализации мероприятий, связанных с проведением административной реформы в Иркутской области, повышения доступности государственных услуг (функций) для населения и упрощения административных процем у их предоставления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов прасставнемия государственных сусту», руководствунсь положением о министерственных функций и административных регламентов предоставления государственных сусту», руководствунсь положением о министерстве социального развития, опеки и полечительства Иркутской области (далее – министерство),

о развития, опеки ПРИКАЗЫВАЮ: Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием документов и назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным телне менецел-тном детежном компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вспедствие чернобыльской катастрофы нибо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЗС и аварии на ПО «Маяк» (далае» – Административный регламент).

2. Руководителям территориальных подразделений (управлений) министерства обеспечить внедрение Администра-тивного регламента с 5 апреля 2010 года.

3. Управлению кадровой работь министерства (Рузевич С.В.) довести приказ до сведения всех заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области С.В. Круть

Утвержден:

по предоставлению государственной услуги по предоставлению государственной услуги нем документов и назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, нного здоровью граждан в связи с радмационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на ПО «Маяк» ложения «Прием документов и назнач

1. Настоящий административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием документов и назначение ежемесячной денежной компексации в возмещение вреда, причименного здоровью граждан в связи с радиамым воздействием вспедствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий ката строфы на Чернобыльской АЭС и ваврим на ПО «Макк» (далее – административный регламент) разработан в целях повь шения качества предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации в возг шении качества предоставления государственной услуги по назалачению вжемеся-инои денежних компенсации в возомеще-ние вреда, причиненного здоровые в связы с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на ПО «Маяк» (далее - госу-дарственная услуга), создания отгимально комфортных условий для участников отношений, возникающих при предостав-лении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий административных процедур по пре-доставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется согласно настоящему административному регламенту и в

вии со следующими законодательн іми и нормативными правовыми актамі . Конституцией Российской Федерации¹; Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (предста-

Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-Ф3 «Об общих принципах организации закономательных (предста-вительных) и колонительных органов государственной власти субьектов Российской Федерации»;
 Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 г. №1244-1;
 Федеральныма законом от 12.02.2001 № 5-Ф3 (ред. от 22.08.2004)«О внесении изменений и дополнений в закон Российской Самора В предоставления предоставления

сийской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чер

- Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации. подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и обросов радиоак тивных отходов в реку Теча»

одов в реку 1еча» тановлением Правительства РФ № 607 от 21 августа 2001 г. «О порядке выплаты ежемесячной денежной ком-возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вспедствие черно-татастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС« (в ред. ений Правительства РФ от 21.12.2004 № 819, от 20.06.2005 № 387)<sup>2</sup>;

 Постановлением Министерства труда и социального развития РФ №83 от 30.11 2001 г. «Об утверждении разъяснения «О применении порядка выплаты ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по лик

граждан в связи с радиационным воздействием вспедствие чериновлеским катам грифы лично в выполнением расол по лично выпадии последствий катасторфы на Чернобыльской АЭС «";

— Постановлением Правительства РФ № 907 от 31 декабря 2004 г. «О социальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вспедствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» ";

— федеральными законами о федеральном бюджете на каждый очередной финансовый год;

— Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федеральном станов предоставлением станов предоставление

Указом Президента Российской Федерации от 28 июня 2007 г. № 825 «Об оценке эффективности деятельности ор

ганов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»9; - постановлением Верховного Совета Российской Федерации» от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распростра твия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катаст

деистельно асклыта 1 сост. «С осиденальном защите граждая, подвершилих в оздельтелии разрышения выпедысами аказа рофина на Чернобыльской АЭС». "

— постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2007 г. № 136 «О порядке предоставления мер осидальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском политоне, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на потребение граждам, полибших (умерших) в связи с чернобыльской катастрофой з¹¹; 
— постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2004 г. № 768 «О федеральных органах ис-

полнительной власти, уполномоченных определять порядок установления факта недостоверности сведений, представлен

полнительной власти, уполномоченных определять порядок установлении факта недостоверности вседении, представлен-ных для исчлеления денежных сумм в возмощение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЗС»:

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликви-дации последствий стихийных бедствий № 727, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Фе-рерации № 83, Министерства финансов Российской Федерации № 165 го 8 декабра 2006 г. «Об утевежудении порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыль-кой АЗС». За

- приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликви-дации последствий стихийных бедствий от 24 апреля 2000 г. № 229 «Об утверждении положения о порядке оформления дации последствии с ихимных седствии от 24 апрыв и 2001 г. № 229 «Со утверждении попожения о порядке оформления и выдачи удостверений граждамам, подвергишмоя воздействию радиации вспедствие аварии в 1957 году на производ-ственном объединении «Маж» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча<sup>1-4</sup>;

— иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

3. Государственная услуга предоставляется гражданскими служащими угравлений министерства социального развития, опеки и полечительства Иркутской области (Приложение 1).

Место нахждения министерства: г. Иркутску ул. Канадававы, д. 2, тел. 52-75-00

Адрес Интернет-сайта министерства http: // society.irkobl.ru;

При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления го-рственной услуги управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области осу-

рответном услуги у лучальнегие инипительного социального разволить, члеми и полечинельства гудкутской впявет взаимодействие с:
- территориальными управлениями Пенсионного Фонда Российской Федерации по Иркутской области;
- министерством социального развития Иркутской области;
- территориальными Управлениями Федерального казначейства по Иркутской области;
- управлением АЗГС Иркутской области.
5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

## Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Информации о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:
 - Информации о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:
 - использованием оредста телефонной связы, вычислительной и электронной техники;
 - си кользованием оредста телефонной связы, вычислительной и электронной техники;
 - си кользованием оредста телефонной связы, вычислительной и электронной техники;
 - си кользованием оредста телефонмационно телекомиринизационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средставх массовой информации, издания информационных материалов (брошор, буклетов и Интернет), публикации в средставх массовой информации, издания информационных материалов (брошор, буклетов и Интернет), публикации в средставх массовой информации, издания информации на предоставляется.

7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), о графике (режиме) работы раз-

мещаются:
- на информационных стендах;
- в средствах массовой информации (радио, газеты, телевидение).
8. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов граждан, претендующих на государственную услугу, размещается спедующая информация:
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность управлений иминистерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по предоставлению говенной услуги

извлечения из текста настоящего административного регламента - блок-схема предоставления государственной услуги (приложение 7 к настоящему административному регламенту) и

краткое описание порядка предоставления государствен , необходимых для предоставления

этим документам;
- образцы оформления заявления для предоставления государственной услуги;
- режим приема граждан;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих государственную услугу, Порядок информирования заявителей об услуге, порядок проведения консультаций специалистами, график рабо ты и иные требования стандарта комфортности определяются регламентом работы управлений министерства социально го развития, опеки и попечительства Иркутской области и нормативными правовыми актами, регламентирующими работу

то развития, спеми и попечительства д иркутским области и ноприятельства Иркутской области, регламент ирующими расмуравлений министерства осциального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты отдела подробно и в коррект ной форме информируют обратившихогя от интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонох должен начинаться с информации о наминеновании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонох.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефон ный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностью описцо, или же обратившемуся гражданину дол-жен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. 11. При устном обращении специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжи тельного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий

«Российская газета», 1993, № 237 Ведомости СНД и ВС РСФСРё1991 г. № 21, ст. 699

∠ выдомости U-HД и BU P-UФCPe1991 Г. № 21, ст. 699
3 «Собрание законодательства РФ», 12.02.2001, № 7, ст. 610
4 «Собрание законодательства РФ», 03.09.2001, № 36, ст. 3566
5 "Российская газета", № 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, № 19, ст. 2060, "Парламентская газета", № 97, 11.105.2006
6 "Собрание законодательства РФ", 12.03.2007, № 11, ст. 1327
"Российская газета", № 51, 14.03.2007
7 "Российская газета", № 19, 10.02.2007, "Біоллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 9, 26.02.2007
№ 9, 26.02.2007
"Вопративны, нормативных актов фьорала и му составо загоновательной власти", № 9, 26.02.2007

№ 3, с. ОУ.С. С. ОУ.
 № 3 Б'юлиятель нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 25, 19.06.2000, «Российская газета», № 144, 27.07.2000 (Приказ)
 9 «Собрание законодательства РФ», 02.07.2007, № 27, ст. 3256
 10 «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 23.01.1992, № 4, ст. 138.
 11 «Собрание законодательства РФ», 12.03.2007, № 11, ст. 1327
 РОСсийская газета», № 51, 14.03.2007.
 12 «Собрание законодательства РФ», 20.12.2004, № 51, ст. 5183, «Российская газета», № 283, 22.12.

. 20.12.2004. № 51. ст. 5183.»Российская газета». № 283. 22.12.2004 ийская газета», № 29, 10.02.2007,»Бю

изложить суть обращения в письменной форме;
 назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

3) дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем 12. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии пис

ые лица, специалисты готовят разъяснения в пределах их компетенции Начальник отдела либо лицо, его замещающее (далее - руководитель отдела), определяет исполнителя для подготов ки по каждому конкретному письменному обращению

Письменный ответ подписывается руководителем отдела, а также должен содержать фамилию, инициалы и телефон

Ответ направляется письмом (на бумажных носителях), электронной почтой (на электронных носителях) или факсом, в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или другого способа доставки, указанного в писы

обращении заявителя. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня

регистрации письменного обращения в отделе. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в иные организации либо дополнительных консультаций, по решению руководителя отдела срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30 рабочих дней.

Если подготовка ответа в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления невозможна, поскольку требуется нительное консультирование, направление запросов в иные организации, заявителю направляется промежуточный

пололнительное консультирование, направление запрособ в може описанием действий, совершаемых по его заявлению.

Порядок получения консультации заявитель обращается непосредственной услуги
13. Для получения консультации заявитель обращается непосредственно в управление мини развития, опеки и попечительства Иркутской области. Консультации (справки) по вопросам предост.

ий услуги предоставляются специалистами, уполномоченными на ее исполнение.

14. Консультации предоставляются специалистами, уполномоченными на ее исполнение.

15. Консультации предоставляются по спедующим вопросами.

16. об управлении социального развития, опеки и полечительства, включая информацию о месте нахождения;

17. о видах и характере официальных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

18. о времаем плема полимамистов:

о сроке предоставления государственной услуги;

- о сулож предоставления тосударственном услуги; - об основаниях для отказа в предоставлении (приостановлении оказания) государственной услуги; - о ходе предоставления государственной услуги; - о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предос

дарственной услуги.

15. Если заявителя не удовлетворяет полученная консультация слециалиста, он может обратиться (устно или писыно) к руководителю управления министеротав социального развития, опеки и полечительства Иркутской области. Если
ителя не устраивает консультация руководителя управления министерства социального развития, опеки и опоечиства Иркутской области, он может обратиться за консультированием в министерство социального развития, опеки и
«ингельства Иркутской области.
В Консультирование организуется путем индивидуального консультирования или публичного консультирования.

Вывыми требованиями при консультировании являются:

- актуальность - актуальность - актуальность - актуальность са

то консультированиями при консультировании являются:

- актуальность;

- актуальность;

- четкость в изложении материала;

- опответствие изложению при консультировании материала требованиям действующего законодательс

- соответствие изложенного при консультировании материала требованиям действующего законодательс

- наглядность форм подачи материала,

- удобство и доступность изложенного в процессе консультирования материала.

17. Консультирование проводится в письменной или устной форме.

18. Индивидуальное устное консультирование соуществляется в управлении министерства социально
и и попечительства Иркутской области при обращении заявителя за консультацией лично либо по телеф Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других

истов отдела 19. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заявителя в отдел посредством направления заявления почтой, в том числе – электронной:

направления заявления по факсу.
 Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением печатных средств массовой информации,

ю, телевидения, а также путем проведения встреч с населением (сходов граждан). 21. Выступления специалистов управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской средствах массовой информации (далее – СМИ) согласовываются с руководителем данного подразде области 22. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в

СМИ Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листков и оформле

ния информмационных стендов. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информацион структурирована на тематическую и организационную. 23. Стенды (вывески), освержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются

в здании управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области Результат предоставления государственной услуги

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются: назначение компенсации; отказ в назначении компенсации.

Процедуру предоставления государственной услуги завершает получение заявителем одного из следующих доку-- уведомления о назначении компенсации (по желанию заявителя) (Приложение 6);

уведомления об отказе в назначении компенсации (Приложение 7). Описание заявителей

26. Заявителями на предоставление ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда согласно настоящему граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воз-гвием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Черно-

 инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы ми вследствие чернобыльской катастрофы, нетрудоспособные члены

м, находившиеля на иждивении указанных граждан.

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги

27. Граждан, претенфусицие на ежемесечную денежную компенсацию в возмещение вреда, обращаются в управлеминистерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области с письменным заявлением и предоминистерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области с письменным заявлением и предоставляют следующие документы:
- заявление о выплате денежной компенсации;

копия специального удостоверения инвалида; копия справки федельного экспертизы, подтверждак копия справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждак

новления инвалидности;

- копия заключения межведомственного экспертного совета о причинной связи инвалидности с радиационным возтвием или с работами по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы.
Для осуществления выплаты денежной компенсации нетрудоспособным иждивенцам представляются спедующие донты (их заверенные в установленном порядке копии):

- заявление о выплате денежной компенсации;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копия сикретельства о смерти кормильца;

- с правка о составе семьи;

- документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии свидетельства о рождении детей, пенного удостоверения, справки об установлении инвалидности, трудовой книжки и другие).

Требования к документам, представляемым для предоставления государственной услуги

28. Граждане предоставляют оригиналы и ксерокопии документов, указанных в пункте 27 административного реглаа.

та.
29. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:
- в установленных законодательством случаях документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест

фамилия, имя, отчество физических лиц, адреса их жительства написаны полностью в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений ументы не исполнены карандашом:

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержа - тексты и изображения на ксерокопированных документах разборчивы и соответствуют содержанию оригинала до-

 Заявление составляется по установленной форме (приложение 2 к административному регламенту) разборчиво. без сокрашений с полным указанием всех прилагаемых к заявлению локументов. Заявление заполняется за

его законным представителем мые локументы прелоставляются в олном экземпляре. Общий срок предоставления государственной услуги

ыплате (об отказе в выплате) ленежной компенсации принимается не позлнее 10 лней со лня полачи заявления со всеми необходимыми документами. Уведомление о принятом решении с соответствующим обос направляется заявителю в 5-дневный срок после принятия решения

Условия и размеры предоставления государственной услуги авшим до вступления в силу Федерального закона от 12 февраля 2001 г. № 5-ФЗ «О внесени изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиаци онным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий ката-строфы на Чернобыльской АЭС, по их выбору выплачивается либо ежемесячная денежная компенсация, либо ранее устаная ежемесячная денежная сумма, определенная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Фе дерации для случаев возмещения вреда, связанного с исполнением работниками трудовых обязанностей

34. В случае смерти инвалида право на ежемесячную денежную компенсацию распространяется на нетрудоспособ ных иждивенцев. Размер денежной компенсации, приходящейся на всех нетрудоспособных иждивенцев, определяется как разность между всем размером ежемесячной денежной компенсации по соответствующей группе инвалидности и частью, Для определения размера компенсации, приходящейся на каждого нетрудоспособного иждивенца, имеющего на нее

право, размер компечеации, приходящейся на всех иждивенцев, делигоя на их число.

35. Размеры денежной компенсации ежегодно индексируются исходя из уровян инфляции, устан деральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год, в порядке, определяемом

ресмотре ее размера в связи с изменением группы инвалидности, состава семьи, потерявшей кормильца, и в других едусмотренных законодательством Российской Федерации случаях - с первого числа месяца, следующего за месяцем ертизы денежная компенсация выплачивается по вновь назначенной группе инвалидности с зачетом ранее выплачен

Сроки ожидания при предоставлении государствен льное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление компенсации не должно

превышать 30 минут. 39. Поием заявителя должностным лицом или специалистом для получения консультации производится без ожи

ысокой нагрузке и превышении установленных адимичиства поеленных досточность образоваться образ

игльства управлений министерства социального разонтиндири и графика (режима) работы с заявителями завления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области ос завления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области ос завления министерства социального разонительного в потерствии со следующим графиком:

40. Управления министерства социального развития, опеки и полечительно так у прутового область образа вытелей для предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком:
 Понедельник
 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00-14.00)
 Вторник
 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00-14.00)
 18.00 (перерыв 13.00-14.00)

### График приема посетителей начальником управления министерства социального развития, опеки и попечи тельства Иркутской области: Понедельник 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00)

9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00) 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00) Четверг Пятница 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00) Суббота, воскресенье - выходной

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются спецами в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги 42. В предоставлении денежной компенсации отказывается, если: заявителем не представлен полный пакет документов согласно установленного перечня:

представленные документы, содержат неполные или недостоверные сведени мещению и оформлению помещений управления министерства социального развития, опеки

нительства Иркутской области

опечительства Иркутском области.

4.3. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение упра истерства социального развития, олеки и полечительства Иркутской области, рекомендуется осуществлять с тупности для транспорта (пригородного сообщения в сельской местности) и пешеходной доступности (не более пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, рекомендует овать соответствующими информационными указателями.

44. На территории, прилегающей к месторасположению управления министерства социального развития, опеки и по-печительства Иркутской области, рекомендуется оборудовать места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10 машино-мест, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств

**Требования к оформлению входа в здание** 45. Здания (строения), в которых расположено управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, рекомендуется оборудовать отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение

Входы в помещения рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. 46. Центральный вход в здание управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об управлении министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, осуществляющем предоставление

государственной услуги: режим работы;

телеоронные номеры. Требования к присутственным местам 47. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных ме-

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекоменду-егся размещать на нижнем этаже здания (строения).

48. Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения управления министерства социального развития, олеки и попечительства Иркутской области министер-ства должны соответствовать Санитарно-этидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к пер-сональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

49. Присутственные места оборудуются:

онами, с возможностью проветривания:

окнами, с возможностью проветривания

противопожарной системой и средствами пожаротуше

щений оборудуются соответствующими указателями вания к местам для информирования 50. Места информирования, предназначенные для ознак ния заявителей с информационными материалами, обо-

информационными стендами

стульями и столами для возможности оформления документов; Требования к местам для ожидания

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы 51. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кре

ми секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и зможностей лля их размешения в злании, но не может составлять менее 10 мест. 52. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами за-нения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Требования к местам приема заявителей 53. В управлениях министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области организуются иля непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями в виде кабинетов для ведущих прием

окне (кабинете). 55. Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной функции; времени перерыва на обед, технического перерыва.

56. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью до-ступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность их свободного входа и выхода из помещения

III. Административные процедуры Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги

57. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги: приём заявления, документов и предварительное установление права заявителя на назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда;

 формирование личного дела получателя, внесение изменений в личное дело получателя; принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации в возмещение оформление списков граждан, имеющих право на получение ежемесячной денежной компенсации в возмещение

вреда для выплаты ежемесячной компенсации в возмещение вреда и направление их в Министерство социального развития, опеки и попечительства: оформление списков получателей ежемесячной компенсации за вред здоровью, заявки на необходимые средства ллаты ежемесячной компенсации за вред здоровью и передача их в территориальное управление казнач

утской области;
- пересмотр размеров выплат ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда.

Консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина или его законного предзителя в управление министертав социального развития, опеки и полечительства Иркутской области за консультацией.

59. Специалист, ответственный за консультирование граждан вносит информацию о гражданине, желающем получить

59. Специалист, ответственным за консультирование граждан вносит информацию от раждаемию, это консультацию в журнал регистрации личного приема. Максимальный срок выполнения действия – 3 минут. 60. Специалист, ответственный за консультирование граждан, предоставляет информацию о государственной услуге и предварительно выясняет наличие права у заявителя на получение услуги, выдает заявителю перечень документов, которые необходимо предоставить для получения государственной услуги, образец заявления для заполнения. Максимальный срок выполнения действия – 10 минут. 61. Специалист, ответственный за консультирование граждан, назначает заявителю дату и время для предоставления заполнения.

Максимальный срок выполнения действия – 2 минуты. 62. Результатом выполнения административной процедуры по консультированию являются: разъяснение порядка по-

лучения государственной услуги, назначенные дата и время для предоставления документов. Время выполнения административных процедур по консультированию одного заявителя не должно превышать 15 минут. Прием заявления, документов и предварительное установление права заявителя на назначение ежемесячной денежной выплаты в возмещение 63. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение гражданина в

управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области с приложением необходимых тов для предоставления государственной услуги. 64. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность ля, проверяет документ, удостоверяющий личность. В случае необходимости специалист, ответственный за прием

- правильность заполнения заявления.
 В случае если заявление заполнено неправильно, либо заявитель затрудняется заполнить заявление самосто циалист, ответственный за прием документов, заполняет заявление и передает его на подпись заявителю.
 Максимальная продолжительность действия составляет 5 минут.
 66. Специалист, ответственный за прием документов, сверяет оригиналы и копии документов.
 Максимальная продолжительность действия составляет 7 минут.
 67. Специалист, ответственный за в прием покументов.
 67. Специалист, ответственный за в прием покументов.

67. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов следую ных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют

ащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя, отчество физических лиц, адреса их жительства написаны полностью;

Максимальная продолжительность пействия составляет 5 минут на одного заявителя

жументов проверяет полномочия представителя

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений документы не исполнены карандашом;

68. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов тре специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для госуда: ственной регистрации прав, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращае

69. Специалист, ответственный за прием документов, обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли преия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются неза-

мальная прололжительность лействия составляет 10 мину ответственный за прием документов, вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме за-

е о заявителе (Ф.И.О., адрес).

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

Максимальная продолжительность действия составляет 10 минут.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут. 71. Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах и

72. Общий срок приема документов и установления предварительного права заявителя составляет не более 30 м Формирование личного дела получателя, внесение изменений в личное дело получателя от 32. В случае первичного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги специалист, ответственной услуги специалист, ответственной услуги специалист, ответственной услуги специалист, ответственной услуги специалист, ответственного услуги специалист, ответственного услуги специалист, ответственного услуги специалист, ответственного услуги специалист, от 32. В случае перводенного услуги специалис

ный за работу с личными делами инвалидов и назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда,

готовит проект распоряжения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации в

формирует новое личное дело получателя: подшивает бумажные документы в отдельную папку; заносит первичные данные с бумажных носителей в специализированную программу

74. В случае повторного обращения специалист, ответственный за работу с персональными лелами инвалилов и наие ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда: - подшивает бумажные документы в папку:

заносит вновь поступившие первичные данные с бумажных носителей в специализированную программ готовит проект распоряжения о перерасчете или продлении ежемесячной денежной компенсации в возмещение

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут. 75. Общий срок процедуры формирования или внесения изменений в личное дело получателя составляет не более 20 N

## Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации в воз-

<mark>(ение вреда</mark> 76. Основанием для начала процедуры является сформированное личное дело получателя и проект распоряжения о

илемением для начала процедуры жывые их сформированное личное дело получателя и проект распоряжения и и ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда. Лециалист, ответственный за работу с личными делами инвалидов и назначение ежемесячной денежной компен озмещение вреда проверяет соответствие предоставленных документов требованиям, установленным действую

щим законодательством. Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

78. В случае, если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, специалист, ответственный за работу с личными делами инвалидов и назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда подписывает проект распоряжения о назначении ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда и, в случае первичного освидетельствования инвалида.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты. 79. Если в ходе проверки соответствия предоставленных документов требованиям, установленным действующим

ьством, выявлено несоответствие, заявитель информируется (письменно или устно) о выявленных несоот

нежной компенсации в возмещение вреда.

Письменный отказ передается заявителю. Максимальный срок выполнения действия – 5 минут.

80. Специалист, ответственный за работу с персональными делами инвалидов и назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда передает личное дело получателя и проект распоряжения о назначении или об отказе в предоставлении государственной услуги специалисту, уполномоченному осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги

 Специалист, уполномоченный осуществять контроль за предоставлением государственной услуги, проверяет право заявителя на ежемеся-ную денежную компенсацию в возмещение вреда и визирует распоряжение о назначении или об отказе в назначении и передает личное дело получателя с распоряжением на подпись руководителю управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.
 Распоряжение о назначении или об отказе в назначении заверяется подписью руководителем и удостоверяется печатью управления министерства социального развития, опеки и полечительства Иркутской области.
 Утвержденное распоряжение о назначении выплаты подшивается в личное дело получателя.
 Максимальный срок выполнения действия – 2 минуты.
 Оформление списка и заявки на необходимые средства из федерального бюджета для ежемесячной компенсации в возмещение вреда и передача их в Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области: 81. Специалист, уполномоченный осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, проверяет

84. Основанием для начала процедуры является возврат личного дела получателя и подписанного распоряжения о назначении или об отказе передаются специалисту, ответственному за работу с личными делами, который производит оформление принятого решения.

Оформление принятого решения с регистрацией в Журнале регистрации решений осуществляется в течение 20 ми

В Журнале регистрации решений (приложение 3 к административному регламенту) указывается

- срок назначения; - причина отказа; 85. Специалист, ответств 85. Специалист, ответственный за работу с личными делами инвалидов и назначение ежемесячной денежной ком-сации в возмещение вреда, в установленные сроки оформляет реестр (списки) получателей ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда (приложение 5 к административному регламенту) Максимальный срок выполнения действия - 180 минут.

86. Реестр (списки) и заявки (приложение 4) на выплату ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда исывается руководителем управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и заверяются печатью.

87. Оформленные надлежащим образом реестр (списки) на выплату ежемесячной денежной компенсации направля - Оффильментельной меньемации образови ресстр (сильму) на вавинату деженесьной министерство осциального развития, олеки и полечительства Иркутской области.
 - В оффильментельной меньемации в возмещение вреда
 - Основанием для начала процедуры пересмотра размеров ежемесячной денежной комп

да мыльетил.
а) изменение законодательства в части изменения размеров выплат;
б) обращение заявителя с документами, подтверждающими изменени пенсации в возмещение вреда. . ение его прав на получение ежемесячной денежной

89. Если изменением для пересмотра размеров ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда является пп. «а» п.71 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда производит пересмотр размеров в соответствии с нормативным правовым документом и готовит распоряжение об установлении новых размеров ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда.
Распоряжение оформляется в соответствии с действующим порядком и подшивается в личное дело получателя

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут. 90. Специалист, ответственный за назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда информи уст опециалист, ответственным за вызначением съемеси-поли дележния компенсации в созмещение вреда в пирорме-рует заявителя о пересмотре кемнесочной денежной компенсации в возмещение вреда в устной или писыченной форме-91. Если изменением для пересмотра размеров ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда является пп. «6» п.71 настоящего административного регламента, далее следует процедура приема документов и установления ителя на государственную услугу.

Порядок и формы контроля по предоставлению государственной услуги

 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедура-ми по предоставлению государственной услуги, и порядка действий специалистов осуществляется должностными лицами отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги. 93. Персональная ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных регламентах в соответствии

с требованиями законодательства Российской Федерации. 94. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок

выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и под-готовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

готовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

95. По результатам проведенных проверок, оформленных документально, в случае выявления нарушений прав заявителей руководителем управления министерства осциального развития, опеки и попечительства Иркутской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителей управлений министерства осциального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

97. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Про-верка также может поверляться по конктерствица обычного заявителя

верка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

98. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по

Акт подписывается должностным лицом управления, ответственным за организацию работы по предоставлению госуственной услуги и руководителем отдела. ́ Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления

ственной услуги

имеют право на обжалование действий или безлействия полжностных пин м

99. ) раждане имеют право на оожалование деистви или оездеиствия должностных лиц министерства социального развития, олеки и полечительства Иркутской области в досудебном и судебном порядке. 100. Контроль деятельности управлений министерства социального развития, олеки и полечительства Иркутской об-ласти осуществляет министерство социального развития, опеки и полечительства Иркутской области. 101. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление

или жалобу (далее - письменное обращение). 102. При обращении граждан в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать

30 дней с момента регистрации такого обращения В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении управлениям министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области запроса в соответствующий территориальный орган о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим ным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для тохударственным органам, органам местного самоуправление и инсым должностным лицам для получения неооходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, начальник управления министерства осциального дажня, опеки и попечительства Иркутской области, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, увердомие о подрагние горока его рассмотрения граждания.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством

Порядки простои по Российской Ферерации.

103. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в обязательном порядке указывает либо на обязательном порядке указывает либо на обязательном порядке указывает либо на обязательном порядке указывает по обязательном по обяз который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ. В письменном обращении могут быть указаны:

. -наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым гражданин считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо

ства Иркутской области, в средствах массовой информации;

ведения, конорые граждания счятает неосходимым сосоещить. в необходимости в подтверждение своих доводов граждания прилагает к письменному обращению доку і либо их копии по своему усмотрению.

104. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом управления министерства социального развития, ки и попечительства Иркутской области принимается решение об удоелетворении требований гражданина либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий рез 105. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области при получении письме ного обращения, в котором солержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуще ству должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления пра

ь гражданияу, каправившему соращение, о недопустимости элогурьелиения правом. ного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается граж-бращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные Если текст письменного обраще

Если в лисьменном обращении гражданина содержится вопрос, на которым ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской об-ласти (иное уполномоченное на то должностное лицо) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись управлению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглац

занных сведении.
Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъ-нением порядка обжалования данного судебного решения.
106. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, действия или без-котаме должностных лиц минитеорства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и его терри-мальных управлений в судебном порядке.

107. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц управлений министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики: -по номерам телефонов, размещенных на Интернет-сайте министерства социального развития, опеки и попечитель ства Иркутской области, информационных стендах управлений министерства социального развития, опеки и попечитель-

на Интернет-сайт министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и по электронной почте управлений министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

ствие (бездействие) которого права и законные интересы гражданина;
-суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
-сведения о способе информирования гражданина о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение № 1

### о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты органов соцзащиты, предоставляющих государственную услугу по выплате денежной компенсации ODESHOR COURSEMENT I PRODUCTED DESIGNATIVE COCKES PORTED

N∘ n/n	Название	Почтовый адрес	Телефон
1	Минсоцразвитя, опеки и попечительства Иркутской области	664073, Иркутск, ул.Канадзавы, 2	33-33-31 E-mail: obl_sobes@irmail.ru
2	населения Иркутской области Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Октябрьского района г. Иркутска	664046, г. Иркутск-46, ул. Донская, 8	22-86-03
3	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	664000, г. Иркутск,	24-13-80;
_	Кировского и Куйбышевского районам г. Иркутска Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	ул. Марата, 14 664043, г. Иркутск,	24-39-60 30-10-37:
4	Свердловского района г. Иркутска	б. Рябикова, 22Б	т/факс: 30-10-32
5	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Ленинского района г. Иркутска	664040, г. Ирутск, ул. Розы Люксембург, 150	44-82-80
6	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666007, г. Иркутск,	29-01-24
_	по Иркутскому району	ул. Тимирязева,32	20-94-55 код 21 52-98-42;
7	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Ангарску и Ангарскому району	665813, г.Ангарск, ул. Мира, 71	т/факс: 52-38-61
8	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Шелехову и Шелеховскому району	666020, г. Шелехов, ул. Ленина, 15	код 210 4-14-10; т/факс: 4-40-37
9	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г.	665413, г. Черемхово,	код 246 5-35-19;
_	Черемхово и Черемховскому району Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	ул. Ленина, 18 665709, г. Братск,	т/факс: 5-10-45 код 23 43-84-69; т/факс:
10	по г. Братску	ул. Ленина, 37	43-97-80
11	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Братскому району	665717, г. Братск-8, ул. Пионерская, 7	код 23 т/факс: 43-46-72
12	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	666910, г. Бодайбо,	код 261 5-21-90;
	г. Бодайбо и Бодайбинскому району Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	ул. Урицкого, 33 665780, г. Усть-Кут,	т/факс: 5-18-60 код 265 5-70-00;
13	по г. Усть-Куту и Усть-Кутскому району	ул. Речников, 5	т/факс: 5-87-03
14	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Саянску	666304, г.Саянск, м-н Олимпий- ский, 30	код 213 5-57-10, 5-58-33; т/факс: 5-63-60
15	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665350, г. Зима,	код 214 т/факс: 3-10-98
	по г. Зиме и Зиминскому району Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	м-он Ангарский, 42 665110, г. Нижнеудинск,	код 217 7-05-94;
16	г. Нижнеудинску и Нижнеудинскому району	ул. Ф. Энгельса, 13	т/факс: 7-26-53
17	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Усолью-Сибирскому и Усольскому району	665470, г. Усолье- Сибирское, ул. Б. Хмельницкого	код 243 6-32-51; т/факс: 6-62-54
18	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665003, г. Тайшет,	код 263 2-42-85;
19	г. Тайшету и Тайшетскому району Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	ул. Кирова, 123	т/факс: 2-07-57 Код 230 2-27-38;
	г.Тулуну и Тулунскому району	665253 Тулун -3 а\я -10	т\фак:2-44-25
20	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, г. Усть-Илимск, проспект Дружбы На- родов, 46	код 235 3-60-93; т/факс: 3-65-88
21	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665900, г. Слюдянка, ул. Советская,34	код 244 2-31-29, 2-37-04; т/ факс: 2-34-50
22	по Слюдянскому району Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665310, п. Куйтун,	код 236 4-20-99;
22	по Куйтунскому району	ул. Жданова, 3	т/факс: 4-19-11
23	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Киренскому району	666703 гКиренск, ул.Ленрабочих,31	код 268 4-13-15; факс: 4-16-00 (адм.)
24	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666810, п. Мама,	код 269 т/факс: 2-17-90
25	по Мамско-Чуйскому району Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	ул. Советская, 10 665392, п. Балаганск, ул.	код 248 3-17-40;
	по Балаганскому району Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	Юбилейная,9 665322, п. Залари,	т/факс: 3-28-05 код 212 9-13-90;
26	по Заларинскому району	ул. Ленина, 103	т/факс: 9-15-72
27	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666350, п. Усть-Уда,	код 245 2-14-27;
	по Усть-Удинскому району	ул.Комсомольская,9	факс: 2-13-37 (адм.)
28	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Жигаловскому району	666402, п. Жигалово, пер. Комсомольский,8	код 8-13 2-14-60, 2-17-24;
29	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Нижнеилимскому району	665653, г. Железногорск- Илимск, ул. Янгеля, 20	факс: 2-41-69 (адм.) код 266 3-07-10, 3-23-79; т/факс: 3-02-90
30	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Чунскому району	665540, п. Чунский, ул. Свредлова, 12	код 267 9-12-62, 9-03-93;
24	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666510, с. Казачинское,	факс: 9-15-00 (адм.) код 262 2-13-24;
31	по Казачинско-Ленскому району	ул. Ленина, 10	факс 2-16-35 (адм.)
32	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Качугскому району	666210, п. Кагуг, ул. Лен- ских Событий, 26	код 240 9-17-33; т/факс: 9-12-33
33	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Ольхонскому району	666130, Ольхонский р-н, с.Еланцы, ул. Пенкаль- ского, 14	код 8-11 т/факс: 5-15-74
34	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666610, Катангский р-н, с.	
J4	по Катангскому району	Ербогачен, ул. Увачана, 6	факс: 2-10-35 (адм.)

Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (Φ.Ν.Ο.) (серия и № удостоверения, дата выдачи)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

проживающий (ая) г	(фамилия, им	ия, отчество)	
указывае	ется почтовый адрес места жительства,	места пребывания, ф	актического проживания)
Наименование доку-			
мента, удостоверяюще-		Дата выдачи	
го личность			

прошу назначить мне ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - компенсация) по категории

(указать категорию лица, имеющего право на получении компенсации)

в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244 Гред. от 14 миля 2008 года) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2007 года № 907 (ред. от 22 «наврае 2007 года» 0 Осциальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». Обязуюсь сообщать в течение 14 дней с момента наступления обстоятельств, влекущих прекраще

пенсации (в том числе в случае снятие с регистрационного учета по месту жительства (пребывания, фактического прожи е о включении в список получателей компенсации прошу выслать /не высылать (нужное подчеркнуть) по

(наименование банковской организации для перечисления компенсации

(наименование управления министерства, адрес) на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

(дата)	(подпись заявителя)	(фамилия, инициалы заявителя
К заявлению при	лагаются:	
1)		;
2)		;
3)		·
	й номер заявления: івления: «»20	г. Подпись специалиста
	(линия отреза	a)

(линия отреза)	
РАСПИСКА	
От	
(фамилия, имя, отчество заявителя	a)
принято заявление и следующие документы:	
1)	;
2)	;
3)	
Регистрационный номер заявления:	
Дата приема заявления: «»20г.	Подпись специалис

### Приложение № 3

ЖУРНАЛ регистрации заявлений и решений о назначении еже иесячной денежной компенсации в возмещение вреда чиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с іполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на водственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

№ п/п	ФИО	Адрес места жительства	Ребенок	Дата обращения	Дата принятия решения	Размер назначенной выплаты	Срок назначения
					рошония	DOMINICATOR	
1 1	2	3	4	5	6	7	8

### Приложение № 4

потребности в средствах федерального бюджета на выплату ежемесячной денежной компенсации иещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

\_ 200\_\_ г. Общее количество получателей Потребность в средствах федерального бюджета Управление на предстоящий месяц (тыс. руб.) Начальник управле бухгалтер

Приложение № 5

			(месяц)			
N∘ nn	Фамилия, имя, отчество	Отделение сбербанка России	Номер лицевого счета в Сбербанке России	Коды причин изменения данных	Примечание	Размер денежной компенсации (руб.)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6

(ФИО)

(ONO)

**УВЕДОМЛЕНИЕ** о назначении ежемесячной денежной компенсации в возмещ ение вреда, причи в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выпол по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

(наименование управления министерства)

(фамилия, имя, отчество гражданина)
принял решение о назначении Вам (ей, ему) ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причи
здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Начальник управления

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела

Приложение № 7

**УВЕДОМЛЕНИЕ** 

(наименование управления министерства) рассмотрев заявление (фамилия, имя, отчество граждани принял решение об отказе в назначении Вам (ей. ему) ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда. при-

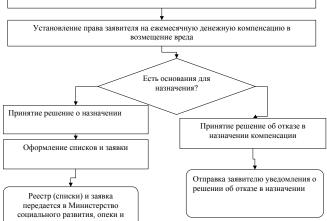
прилили решение от опласе в пазнателни сам (ед., начу ) келемен-лим дележито или дележито или петатрофы побор чиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вспедствие чернобыльской катастрофы либо с выполнени-ем работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, установленной Закином Российской Феде-рации от 15 мая 1991 года № 1244-1 (ред. от 14 июля 2008 года) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздей-ствию радиации вспедствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 года № 907 (ред. от 22 января 2007 года) «О социальной поддержке граждан, подвергшихся воз-действию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», в связи с

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе во включении в список получателей компенсации) Решение об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью

в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Начальник управления (подпись) (расшифровка подписи) Приложение № 8 Блок-схема

Обращение заявителя в управление министерства с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги Прием и регистрация документов, предварительное установление права на ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда Определение полноты и достоверности предоставленных документов Специалист управления информирует заявителя о несоответствий в документах Формирование личного дела заявителя, электронный карточки в базе данных



попечительства ИО

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ. ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

7 апреля 2010 г.

№ 213-мпр г. Иркутск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги мем документов на оплату дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, вергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие ядерных атинском полигоне и гражданам из подразделений особого ри

В целях дальнейшей реализации мероприятий, связанных с проведением административной реформы в Иркутс асти, повышения доступности государственных услуг (функций) для населения и упрощения административных г ур их предоставления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2 а № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функ дминистративных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь положением о министерс излычого развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство),

ПРИКАЗЫВАЮ

- ПРИКАЗЫВАЮ:

  1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием документов на оплату дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маж» и обросов радиоактивных отходов в реку Теча, гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и гражданам из подразделений особого риска» (далее Административный петламент)
  - 2. Руководителям территориальных подразделений (управлений) министерства обеспечить внедрение Администраого регламентас 8 апреля 2010 года
  - 3. Управлению калровой работы министерства (Рузевич С.В.) довести приказ до сведения всех заинтересованных лиц. 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

**Утвержден** 

Приказом министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области от 7 апреля 2010 № 213-мпр

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

«Прием документов на оплату доп нительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшихся воздействию Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединениі ии вследствие катастрофы на Черно «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, вследствие ядерных испытаний на Семипала: полигоне и гражданам из подразделений особого риска»

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Прием документов на оплату дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подверсшихся воздействию радмации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединения «Маяк» и обросоро радиоактих гождов в реку Теча, гражданам, подверсшихся воздействию радмации вследствие здерных испытаний на Семилалатинском политоны и глажданам и зоплазаленный особрог почета, глажданам из полазаленный особрог почета, глажда — правиты за подверженый особрог почета, глажданам из полазаленный особрог почета, глажда — правиты за почета поч реку Теча, гражданам, подвергшихся воздействию радмации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и гражданам из подразделений сообого риска» (далее – административный регламент) разработая в ценях повышения качества предоставления государственной услуги «Прием документов на оплату дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катасгрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении «Макя» и сбросов радиовативных отходов в реку Теча, гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и гражданам из подвазделений особого риска » (дале» - государственная сустуги, озравния отманьно конфортных условий для участников отношений, возикающих при предоставлении государственной услуги, определения услуги, определения объем у подвод в тома и подвод в подвод по предоставлении государственной услуги, определения объем у подвод по предоставление государственной услуги, осуществляется согласно настоящему административному регламенту и в соответствии со следующими закинодательными и нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации, подверствие воздействию радиации вследствие катастрофы на Ченобыльской АОС» от 15.6.1 1991 г. № 1244. 1.1998 г. » С осциальной зашите граждан произволивенном объемнении «Мая» и обросов радиожим редисимся вархни на произволительном объемнении «Мая» и обросов радиожими прасписия воздействию радиации вследствие вазвания на произволительном объемнении «Мая» и обросов радиожими предписия воздействию радиациим вследствие вазвани на произволительном объемнении «Мая» и обросов радиожими пресписия в подводении меженими меженими на производственнуми «Мая» и обросов радиожими пресписия в подверации и ображение в авхни на произволительном объемнении «Мая» и обросов радиожими пресписия в подвежении «Мая» и ображения на произволительном объемнении «Мая» и обросов радиожими пресписия в предостати на предостати на произволительном объемнении межения на объемн

5.1991 г. №1244-1; ном РФ №175-ФЗ от 26.11.1998 г. «О социальной защите граждан Российской Федерации, под-л∾мялиия клепествие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных

ым законом РФ от 10.01.2002 г. №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшихся радиацион

одрешьными вспедствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»; - Постановлением Верховного Совета РФ №2123-1 от 27.12.1991 г. «О распространении действия закона РСФСР альной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на глажлан из полразлелений особого риска»

Постановлением Правительства РФ от 03.03.2007 г. №136 «О порядке предоставления мер соц тражданам, поизполенения нравительства № от ососисот тем то от придрет предоставления мер осциальным горажданам, подверетшимога воздайствию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерых испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с исполнением мим трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на погребение граждан, погобших умерших) в связи с Vepнобыльской хатастрофой-3. Госуларственная услуга предоставляется гражданскими служащими территориальных подразделений министер-

ства осциального развития, опеки и полечительства (приджащими герулисрии ства осциального развития, опеки и полечительства (приской области (Приложение 1). Место нахождения министерства: г. Иркуток, ул. Канадзавы, д. 2, тел. 33-33-31 Официальный сайт министерства: http:// society.irkobl.ru Адрес электронной почты: obl. sobes @irmail.ru.

4. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предостав государственной услуги территориальное подразделение осуществляет взаимодействие статрет и территориальными управлениями Пенсионного Фонда Российской Федерации по Иркутской области;

-министерством социального развития Иркутской области;

территориальными Управлениями Федерального казначейства по Иркутской области; управлением ЗАГС Иркутской области.
 Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги 6. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется: непосредственно в территориальных подразделениях; -с использованием средств телефонной связи, вычислительной и электронной техники

-посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети онет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и

7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), о графике (режиме) работы раз-

мещаютоя:

- на информационных стендах;
- в средствах массовой информации (радио, газеты, телевидение).

8. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов граждан, претендующих на государственную услугу, парамещается спедуощая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность территориальных подразделений по предоставлению государственной услуги;

- извлечения из текста настоящего административного регламента;

- блок-семам предоставления государственной услуги (приложение 7 к настоящему административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

долуметнам, образцы оформления заявления для предоставления государственной услуги; режим приема граждан;

9. Порядок информирования заявителей об услуге, порядок проведения консультаций специалистами, график рабо

в. порядок информирования заявителей об услуге, порядок проведения консультаций специалистами, график рабсые требования стандарга комфортности определяются регламентом работы территориальных подразделений и нори ными правовыми актами, регламентирующими работу территориальных подразделений.
10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты отдела подробно и в корректме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинатьсю ормации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалис явшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

при неокомжности специалиста, принявшего звочно, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефон-ный звочнок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по котрому можно получить неокодимую информацию. 11. При устном обращении специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции

Если специалист не может лать ответ самостоятельно, либо полготовка ответа требует продолж ени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших дей

1) изложить суть обращения в письменной форме

2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации

3) дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем ения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Долж

Начальник отдела либо лицо, его замещающее (далее - руководитель отдела), определяет исполнителя для подготов

ки по каждому конкретному письменному обращению Письменный ответ подписывается руководителем отдела, а также должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом (на бумажных носителях), электронной почтой (на электронных носителях) или факсом висимости от способа обращения заявителя за консультацией или другого способа доставки, указанного в пись

Общий срок рассмотрения обращения не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения. В исключитель ных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлени ем о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение

Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги
13. Для получения консультации заявитель обращается непосредственно в территориальное и

ния государственной услуги предоставляются специалистами, уполномо

об управлении социального развития, опеки полечительства, включая информацию о месте нахождения; о видах и характере официальных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о требованиях к официальным документам, предъявляемым для предоставления государственной услуги;

ованиях для отказа в предоставлении (приостановлении оказания) государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и при

тосударственной услуги.

15. Если заявителя не удовлетворяет полученная консультация специалиста, он может обратиться (устно или письм) к руководителю территориального подразделения. Если заявителя не устраивает консультация руководителя тер
рукального подразделения, он может обратиться за консультированием в министерство социального развития, опеки в
-интельства Иркутской области.

16. Консультирование организуется путем индивидуального консультирования или публичного консультирования

- осоть в изложении материчалы, нота консультирования; вветствие изложенного при консультировании материала требованиям действующего законодател
- этствие изложенно и пуль колоучество.

   неоть форм подачи материала,

   тво и доступность изложенного в процессе консультирования материала.

   сультирование проводится в письменной или устной форме.
- 18. Индивидуальное устное консультирование осуществляется в территориальном подразделении при обращении теля за консультацией лично либо по телефону

- Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры по ставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других спе
- 19. Инливилуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заявителя в отлел посред ия заявления почтой, в том числе – электронной;
- направления заявления по факсу. 20. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением печатных средств массовой информации
- телевидения, а также путем проведения встреч с населением (сходов граждан) ния специалистов территориального подразделения в средствах массовой информации (далее – СМИ)
- отся с руководителем данного подразделения письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных матер
- Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листков и оформле-
- ния информационных стендов. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация
- структурирована на тематическую и организационную
- 23. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются
- в здании территориального подразделения Результат предоставления государственной услуги 24. Конечным результатом предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, яв
  - предоставление списков получателей на оплату дополнительного оплачиваемого отпуска в федеральное казначей

Описание заявителей

25. Заявителями на предоставление государственной услуги согласно настоящему регламенту являются: а) граждане, получившие или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воз-телием вследствеи чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на чобыльской АЭС;

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации послед-ствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; граждан, завкуированных из зоны отчуждения и преселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об звакуации; граждан, отдавших костный мозг для сласения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи

независимо от времени, прошедшего с момента грансинагнации колгного мозга, и времени развития у них в этих связи инвалидности;

в) участники ликвидации ваврии на ЧАЭС 1986-1997 г;

г) граждане, завкумрованные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы;

д) граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, вознижновение или обострение которых обусловленые воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и обросов радиоактивных отходов в реку Теча:

е) граждане, ставшие инвалидами вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призавнных на специальные сборы, лиц начальствующего и радового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призавнных на специальные сборы, лиц начальствующего и радового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гозирает от раждан, кого проведению защитных мероприятых и реабилитации радиоактивно заряженных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных . Траждан із том числе временно направленных или командированных, включам военнослужацих и военносожданных, призванных на специальные оборы, лиц начальствующего и зрядового осотава органов внутренних дел, органо гоудар-ственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в даботах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнособязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занят по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957

граждан, эвакуированных (переселенных, а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе звакуированных (переселенных) в пределах населенных гунктов, где звакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Макти-собросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в мемент закихуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, звакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения:

граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 м3в (0.1 бэр) (дополнительно над уровнем естествен-

ного радиационного фона для данной местности);
- граждан, проживавших в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 с3в 9бэр), но не более 35 с3в (бэр);

граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактив-

- граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвертшихся радиоактивному загрязнению вспедствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 м3в (с.1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для даниой местности). 
ж) граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безоласности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годях непосраенное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов граждане) в призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов гражданом безоласности, органов гражданом обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годях.

по-триснеценных защитных мерицииятии и реасилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949
 - 1956 годах;
 3) граждане, зеакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе завкуированные) в пределах населенных пунктов, где завкуация (переселение) производилась частично), подвергимею радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент звакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития;
 и) граждане из подразделений особого риска:
 непосредственные участники испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;
 непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;
 непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;
 личный состав отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих;
 непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ.
 к) граждане, подвергишеся радиационному воздействию вследствие ядеоных испытаний на Семипалатычном воличествия обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ.
 к) граждане, подвергишеся радиационному воздействию вследствие ядеоных испытаний на Семипалатычном воличествию спольных на семипалатычном в семипалатычном в семипалатычном на семипалатычном в семипалатычном на семипалатычном в семипалатычном в семипалатычном в семипалатычном на семипалатычном на семипалатычном в семипалатычном в семипалатычном на семипалатычном в семипалатычном в семипалатычном в семипальном в семипалатычном в семипальном в семипальном

адиовкі изнам. веществ. не, подвергшився радивщионному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семип. не суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 с3в (бэр) Перечень документов, предоставляемых гражданами

ие на оплату дополнительного оплачиваемого отпуска обращаются в террито е и предоставляют следующие документы:

еление и предоставляют отведующие домужента». За завление во оплате дополнительного оплачиваемого отпуска (с указанием своего почтового адреса или ре счета, открытого им в кредитной организации ) (Приложение 2 к административному регламенту); б) копия удостверения, дамиет о право на меры социальной поддержку;

в) справка о размере среднего заработка с указанием причитающейся к выплате итоговой суммы (за вычетом налогов ствии с законодательством Российской Федерации) и периода, за который предоставляется отпуск, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером (с расшифровкой подписей) и заверенная печатью

В случае если копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки, не заверена в установленном порядке, вместе с копией предъявляется оригинал.
При подаче документов прелъявляется покуме подаче документов предъявляется документ, удостоверяющий личность получателя

Требования к документам, представляемым для предоставления государственной услуги 27. Граждане предоставляют оригиналы и ксерокопии документов, указанных в пункте 26 Административного регла-

28 .Документы, предоставляемые заявителем, соответствуют следующим требованиям - в установленных законодательством случаях документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон

или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест

 фамилия, имя, отчество физических лиц, адреса их жительства написаны полностью в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений енты не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержа-

е составляется по установле ту) разборчиво, без сокращений с полным указанием всех прилагаемых к за

ем или его законным представителем. Необходимые документы предоставляются в одном экземпляре Общий срок предоставления государственной услуги
31. Общий максимальный срок предоставление ----

**Иркутской области в отношении графика (режима) работы с заявителями** 32. Территориальные подразделения министерства социального развития, оп

и осуществляют прием заявителей для предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком
Почедельник
9.00 – 18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник
9.00 – 18.00 (перерыв 13.00-14.00) Суббота.

График приема посетителей начальником территориального

вития, опеки и попечительства иркутскои ооласти:	
Понедельник	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Вторник	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Четверг	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Пятница	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Суббота, воскресенье - выхолной	

Суроота, воскресенье - выходнои

3. Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специатами в течение всего срока предоставления государственной услуги

34. Проектирования к местам предоставления государственной услуги

34. Проектирование и строительство или выбор здания, в котором планируется расположение территориального подделение, рекомендуется осуществять с учетом транспортной доступности, чтобы время пути для граждан от остановок
цественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом.

35. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги должен быть обоован соответствующими информационными указателями.

36. На территории, пунителяющей к месторасположению территориального подразделения, могут оборогдые компексыми соот предоставления мест предоставления мест предоставления жели закона в примежения строить и мест предоставления строить и смест предоставления законаменты услогия и смест предоставления законаменты услогия услогия услогия и законаменты услогия в примежения услогия законаменты услогия и смест предоставления законаменты услогия и смест предоставления услогия усло

о... годин оруги, прилегающей к месторасположению территориального подразделения, могут оборудоват. арковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест для парковки автотранспортных и не менее двух мест – для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ граждан к пари им является бесплатным.

является оесплатыми. В Хюды в помещения территориального подразделения рекомендуется оборудовать пандусами мми, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов 38. Пентральный вход в здание теприториального подразделения полжен быть оборудован информационной таблич

вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы территориального подразделения. 39. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания 40. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендует ь на нижнем этаже здания.

41. Присутственные места включают места лля ожилания, информирования, приема гражлан 42. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наим приема граждан) и его внутренней схемой. 43. Помешения территориального подразделения должны соответствовать установленным санитарноэпи

- Присутственные места оборудуются средствами противопожарной защиты.
   Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборунными стенда
- 46. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресель
- циями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании территориального подразделения, но не может составлять менее 5 мест.
- 47. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы
- 48. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обес нтов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями
- 49. В территориальных подразделениях рекомендуется создать помещения для приема граждан «зального» типа, при ещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещ для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами может быть организовано в виде отдельных кабине-
- тов для каждого ведущего прием специалиста. 50. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачу документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги рекомендуется осуществлять в разных окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов (информации) должно обеспечивать
- ние требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди. 51. Консультирование граждан рекомендуется осуществлять в отдельном окне (кабинете)
- 52. Окна (кабинеты) приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с ука-
- а. номера окна (кабинета); б. фамилии, имени, отчества и должности специалиста.
- о-домилистриности, от стото и удоливного изслуждения об обрудовано персональным компьютером с возможностью до-ак и информационным базам данных, печатающим устройством.
  54. При организации рабочим мост должна быть предусмотрень возможность свободного входа и выхода из помеще-

Административные процедуры.
 Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственне
 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги; приём заявления, документов и предварительное установление права заявителя на государственную услугу; формирование персонального дела гражданина, подвергшегося воздействию радиации; - предоставление в федеральное казначейство списков получателей оплаты дополнительного с

- предоставление в цезермаление вызываем по вопросам предоставления государственной услуги
56. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина или его законного представителя в территориальное подразделение за консультацией.
57. Специалист, ответственный за консультацией.
57. Специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию:

предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок и условия предоставления государственной услуги;

знакомит заявителей, а также их законных представителей, с порядком предоставления государственной услуги,

знакомит заявителей, а также их законных представителей, с порядком предоставления государственной услуги,

знакомыт заявителей, а также их законных представителей.

знакомит заявителей, а также их законных представителей, с порядком предоставления государственной услуги, усмотренным настоящим административным регламентом;
 с учетом характера поставленных в обращении заявителя вопросов сообщает информацию о требованиях, предъ-немых к необходимым документам, являющимся основанием для предоставления государственной услуги;
 - информирует заявителя об учреждениях и организациях, к компетенции которых относятся вопросы оформления и ажи заявителям документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - консультирует по иным вопросам, предусмотренным полномочиям инмистерства социального развития, опеки и зчительства Иркутской области и настоящим административным регламентом.
 - Волка в проделия за даминателятили в полигомо размития приводими и инфолморовим одного зархидов по

58. Время выполнения административных процедур по консультированию и информированию одного заявителя не вышать 30 минут

ию превышать 30 минут. Приём заявления, документов и предварительное установление права заявителя на государственную услугу Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в территор еление с приложением необходимых документов для предоставления государственной услуги. разделение с приложением неоголиримых дисументов для предоставления госудерственном услуги де-бо. Прием и регистрация одкументов соуществляется в порядке, предусмотренном правилами депопроизводства. С лециалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность. В случае необходимости специалист, ответственный за прием

Максимальная продолжительность действия составляет 5 минут на одного заявителя. 62. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет правильность оформления заявления, комплектность и подлинность представленных заявителем документов и их соответствие требованиям, установленным действующим законодательством. По просьбе заявителя либо его законного представителя заявление может заполняться специалистом

отдела территориального подразделения. На заполненном заявлении заявитель проставляет свою личную подпись. симальная продолжительность действия составляет 5 минут. 63. Специалист, ответственный за прием документов, сверяет оригиналы и копии документов

ментов, проверяет полномочия представителя

Максимальная продолжительность действия составляет 7 минут. 64. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов следую-. - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют

тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя, отчество физических лиц, адреса их жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержавьная продолжительность действия составляет 10 минут.

65. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, неооответствия представленных документов тре-бованиям, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для государ-ственной регистрации прав, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает Специалист, ответственный за прием документов, обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препят

ствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамед-

надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

Если причины, преимистеульщие приему делуженность в журнал регистрации заявлений (приложение № 3 к министративному регламенту) запись о приеме заявлений и документов:

- порядковый номер записи;

- дата приема;

- дана приема;

- дана приема;

- даньные о заявителе (Ф.И.О., адрес).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

67. Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах и гредает один экземпляр заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты. едает один экземпляр заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты. 68. Общий срок приема документов и установления предварительного права заявителя составляе 69. В порядке депопроизводства специалист, ответственный за прием документов, после регистра вет документы специалисту, ответственному за работу с персональными делами граждан, подверг мации и назначение оплаты за дополнительный отпуск. Максимальный срок выполнения действия - в течение 1 рабочего дня. м. ельного права заявителя составляет не более 30 минут

Формирование персонального дела гражданина, подвергшегося воздействию радиации

 Снованием для начала процедуры является передана документов от специалиста, ответственного за прием до-нитов специалисту, ответственному за работу с персональными делами граждан, подвергшихся воздействию радиации занечние оплаты за дополнительный отгусх. 71. Специалист, ответственный за ведение персональных дел и назначение оплаты проверяет соответствие предо

нных документов требованиям, установленным действующим законодательством Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут 72. В случае, если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, спе-

тственный за ведение персональных дел и назначение оплаты подшивает бумажные документы в персональное дело подвергшегося воздействию радиации; готовит проект распоряжения о назначении, об оплате дополнительного отпуска.

Принятие решения об оплате дополнительного отпуска или отказе в его оплате

73. Основанием для начала процедуры является сформированное персональное дело и проект распоряжения об оплате дополнительного отпуска. 74. Специалист, ответственный за работу с персональными делами граждан, подвергшихся воздействию радиации и

назначение компенсации, проверяет соответствие предоставленных документов требованиям, установленным действую-Максимальный срок выполнения действия – 10 минут. 75. В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, специалист, ответственный за работу с персональными делами граждан, подвергшихся воздействию радиации и назначение

компенсации, подписывает проект распоряжения об оплате дополнительного отпуска. Максимальный срок выполнения действия – 2 минуты.
78. Если в ходе проверки соответствия предоставленных документов требованиям, установленным д нодательством, вывелено чесоответствия, заявитель информируется (письменно или устно) о выявле

ые несоответствия не могут быть устранены, заявитель информируется об отказе в предовлении государственной услуги.

ылегии точударстветном услуги. По требованию заявителя, специалист, ответственный за работу с персональными делами граждан, подвергшихся действию радиации, оформляет письменный отказ в оплате дополнительного отпуска.

ства по Иркутской области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

письменный одка знередейство замениели». Максимальный срок выполнения действия – 5 минут.

77. Специалист, ответственный за работу с персональными делами граждан, подвергшихся воздействию радиации передает персональное дело и проект распоряжения о назначении или об отказе в предоставлении государственной услуги

передает персональное дело и проем граспоряжения о назначения или об глазе в предроставлению посударственно пециалисту, уполномоченному осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги. 78. Специалист, уполномоченный осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, п упаво заявителя на компенсации о изимурт граспоряжение о назначении или об отказе в оплате и передает дели еля с распоряжение о назначении или об отказе в назначении заверяется подписью руководителем территор подразаделения и удостоверяется печатью территориального подразаделения. 80. Утвержденное распоряжение об оплате дополнительного отпуска подшивается в персональное дело.

17.3. Такторимение от удостоверяется печатью территориального подразделения и удостоверяется подписье урководителем территориального подразделения .
80. Утвержденное распоряжение об оплате дополнительного отпуска подшивается в персональное дело.
Максимальный срок выполнения действия – 2 минуты.
Оформление списков получателей оплаты дополнительного оплачиваемого отпуска и передача их в территольное отделение федерального казначейства по Иркутской области
81. Основанием для начала процедуры является возврат персонального дела и подписанного распоряжения об оплате
линительного отпуска или об отказе в его оплате специалисту, ответственному за работу с персональными делами,
рый производит оформление принятого решения. или об отнаме в ото отнаме.
мление принятого решения.
того решения с регистрацией в Журнале регистрации решений осуществляется в течение 20 ми-

В Журнале регистрации решений (приложение 3 к административному регламенту) указывается

размер пособия причина отказа

82. Специалист, ответственный за работу с персональными делами, в установленные сроки оформляет списки погелей оплаты дополнительного оплачива ксимальный срок выполнения действия – 60 минут 83. Списки на оплату дополнительного отпуска оформляются в электронном виде. Требованию к оформлению элекного файла устанавливается логовором об обмене электронными локументами с территориальными подразделе

84. Списки на оплату дополнительного отпуска подписываются электронной подписью руководителя территориаль-85. Оформленные надлежащим образом списки направляются в территориальное отделение федерального казначей-

Порядок и формы контроля по предоставлению государственной услуги 86. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедура-ми по предоставлению государственной услуги, и порядка действий специалистов осуществляется должностными лицами отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

87. Персональная ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных регламентах в соответствии иями законодательства Российской Федерации. 88. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

89. По результатам проведенных проверок, оформленных документально, в случае выявления нарушений прав зая-пей руководителем территориального подразделения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в

соответствии с законодательством Российской Федерации

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов оводителя территориального подразделения, министерства социального развития, опеки и попечительства иркутской

жели».

91. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные
редоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).
верка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

92. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по

Акт подписывается должностным лицом управления, ответственным за организацию работы по предоставлению госуственной услуги и руководителем отдела. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления

ственной услуги 93. Граждане и иеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц министерства социального

вития, опеки и попечительства и его территориальных подразделений в досудебном и судебном порядке. 94. Контроль деятельности территориальных подразделений осуществляет министерство социального развития, опе-

ки и попечительства Иркутской области 95. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление

или жалобу (лапее - письменное образивние) жностные лица территориальных подразделений проводят личный прием граждан

Личный прием руководителем министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области прося по препварительной записи Запись заявителей проволится при пичном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам

телефонов, которые размещаются на Интернет-сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркут ской области и информационных стенлах территориальных полразлелений Специалист, осуществляющий запись граждан на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте

ема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием 97. При обращении граждан в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать

30 дней с момента регистрации такого обращения В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса в соответствующий территориальный орган о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае аправления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам мых лля рассмотрения обращения локументов и материалов, руковолитель территориального пог разделения, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения граждан

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законод Российской Федерации

98. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в котоияет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо долж юсть соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ. В письменном обращении могут быт

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжа-

ть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым гражданин считает, что наруше ны его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо

иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы ны либо их копии по своему усмотрению

, . ия обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требова ина либо об отказе в его удовлетворе

менный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется граждан 100. Если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по

ому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Территориальное подразделение при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо

ьные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправи оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обра

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается граж

ину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые дов ды или обстоятельства, руководитель территориального подразделения (иное уполномоченное на то должностное лицо) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по да ному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляе мые обращения направлялись террит о, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется граждан

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, состав ную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, со общается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъ-

яснением порядка обжалования данного судебного решения. 101. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке

102. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц территориального подразделения, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики

-по номерам телефонов, размещенных на Интернет-сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, информационных стендах территориальных подразделений, в средствах массовой информации; Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его местожительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы гражданина; -суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования гражданина о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

## Приложение № 1

. к административному регламенту «Прием документов на оплату дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и гражданам из подразделений особого риска:

## Сведения

## онахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты органов

N∘ n/n	Название	Почтовый адрес	Телефон
1	Минсоцразвитя, опеки и попечительства Иркутской области населения Иркутской области	664073, Иркутск, ул.Канадзавы, 2	33-33-31 E-mail: obl_sobes@irmail.ru
_	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	664046, г. Иркутск-46,	
2	Октябрьского района г. Иркутска	ул. Донская, 8	22-86-03
3	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Киров-	664000, г. Иркутск,	24-13-80;
	ского и Куйбышевского районам г. Иркутска	ул. Марата, 14	24-39-60
4	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	664043, г. Иркутск,	30-10-37;
_	Свердловского района г. Иркутска	б. Рябикова, 22Б	т/факс: 30-10-32
5	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства Ленинско го района г. Иркутска	664040, г. Ирутск, ул. Розы Люксембург, 150	44-82-80
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666007, г. Иркутск,	29-01-24
6	по Иркутскому району	ул. Тимирязева,32	20-94-55
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665813, г.Ангарск,	код 21 52-98-42;
7	по г. Ангарску и Ангарскому району	ул. Мира, 71	т/факс: 52-38-61
8	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г.	666020, г. Шелехов,	код 210 4-14-10;
	Шелехову и Шелеховскому району	ул. Ленина, 15	т/факс: 4-40-37
9	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г.	665413, г. Черемхово,	код 246 5-35-19;
-	Черемхово и Черемховскому району	ул. Ленина, 18	т/факс: 5-10-45
10	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665709, г. Братск,	код 23 43-84-69; т/факс:
_	по г. Братску	ул. Ленина, 37	43-97-80
11	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Братскому району	665717, г. Братск-8, ул. Пионерская, 7	код 23 т/факс: 43-46-72
_	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	666910, г. Бодайбо,	код 261 5-21-90;
12	г. Бодайбо и Бодайбинскому району	ул. Урицкого, 33	т/факс: 5-18-60
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665780, г. Усть-Кут,	код 265 5-70-00;
13	по г. Усть-Куту и Усть-Кутскому району	ул. Речников, 5	т/факс: 5-87-03
		666304.	
14	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	г.Саянск, м-н Олимпий-	код 213 5-57-10,
	по г. Саянску	ский, 30	5-58-33; т/факс: 5-63-60
15	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665350, г. Зима,	014 -/4 0 10 00
15	по г. Зиме и Зиминскому району	м-он Ангарский, 42	код 214 т/факс: 3-10-98
16	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665110, г. Нижнеудинск,	код 217 7-05-94;
10	г. Нижнеудинску и Нижнеудинскому району	ул. Ф. Энгельса, 13	т/факс: 7-26-53
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665470, г. Усолье-	код 243 6-32-51;
17	г. Усолью-Сибирскому и Усольскому району	Сибирское,	т/факс: 6-62-54
		ул. Б. Хмельницкого	
18	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	665003, г. Тайшет,	код 263 2-42-85;
_	г. Тайшету и Тайшетскому району Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по	ул. Кирова, 123	т/факс: 2-07-57 Код 230 2-27-38;
19	г.Тулуну и Тулунскому району	665253 Тулун -3 а\я -10	г\фак:2-44-25
		666684. г. Усть-Илимск.	
20	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	проспект Дружбы На- родов, 46	код 235 3-60-93; т/факс: 3-65-88
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665900, г. Слюдянка,	код 244 2-31-29, 2-37-04; т
21	по Слюдянскому району	ул. Советская,34	факс: 2-34-50
^^	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665310, п. Куйтун,	код 236 4-20-99;
22	по Куйтунскому району	ул. Жданова, 3	т/факс: 4-19-11
23	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666703 гКиренск,	код 268 4-13-15;
دع	по Киренскому району	ул.Ленрабочих,31	факс: 4-16-00 (адм.)
24	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666810, п. Мама,	код 269 т/факс: 2-17-90
	по Мамско-Чуйскому району	ул. Советская, 10	
25	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665392, п. Балаганск, ул.	код 248 3-17-40;
	по Балаганскому району	Юбилейная,9	т/факс: 3-28-05
26	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665322, п. Залари,	код 212 9-13-90;
	по Заларинскому району	ул. Ленина, 103 666350.	т/факс: 9-15-72
27	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	л. Усть-Уда.	код 245 2-14-27;
_/	по Усть-Удинскому району	vл.Комсомольская.9	факс: 2-13-37 (адм.)
_			код 8-13 2-14-60.
28	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666402, п. Жигалово,	2-17-24:
_0	по Жигаловскому району	пер. Комсомольский,8	факс: 2-41-69 (адм.)
		665653. г.	код 266 3-07-10,
29	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	Железногорск-Илимск,	3-23-79:
	по Нижнеилимскому району	ул. Янгеля, 20	т/факс: 3-02-90
	v		код 267 9-12-62,
30	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	665540, п. Чунский, ул.	9-03-93;
	по Чунскому району	Свредлова, 12	факс: 9-15-00 (адм.)
	1/	666510, с. Казачинское,	код 262 2-13-24;
31	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства		

32	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666210, п. Кагуг, ул.	код 240 9-17-33;
32	по Качугскому району	Ленских Событий, 26	т/факс: 9-12-33
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства по Оль-	666130, Ольхонский р-н,	
33		с.Еланцы, ул. Пенкаль-	код 8-11 т/факс: 5-15-74
	хонскому району	ского, 14	
	Управление минсоцразвития, опеки и попечительства	666610, Катангский	код 8-13 2-16-80:
34	по Катангскому району	р-н, с. Ербогачен, ул.	факс: 2-10-35 (адм.)
	по катангскому району	Увачана, 6	факс. 2-10-33 (адм.)

### Приложение № 2

воздействию радиации вследствие ядерных гражданам из подразделений особого риска

Начальнику управления Министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию

(D.N.O.) (серия и № удостоверения, дата выдачи)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

	(фамилия, имя, с	отчество)		ľ
проживающий (ая) по адресу:				li
указывается почтовый адрес места	а жительства, места пребыва	ания, фактического прох	кивания)	ŀ
аименование документа, удостове- яющего личность		Дата выдачи		l
Іомер документа		Дата рождения		H
ем выдан		Место рождения		
прошу, произвести мне оплату доп	олнительного оплачиваемог	о отпуска по категории		

(указать категорию лица, имеющего право на получении компенсации

Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 (ред. от 14 июля 2008 года) «О социа:

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чериобыльской АЭС-, Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ (ред. от 29.12.2004)» О социальных гарантиях гражданам, подв со радиационному воздействию вследствие удерных испытаний на Семилалатинском политоне

Обязуюсь сообщать в течение 14 дней с момента наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (в том числе в случае снятие с регистрационного учета по месту жительства (пребывания, фактического про

Уведомление о включении в список получателей компенсации прошу выслать /не высылать (нужное подчеркнуть) по Компенсацию прошу перечислять через (нужное подчеркнуть): 2) кредитую организацию. \_\_ филиала № (наименование банковской организации для перечисления компенсации) Подпись заявителя \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г (наименование территориального подразделе

на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопле ние, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличив ние, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи за явления об отзыве настоящего согласия.

(дата)	(подпись заявителя)	(фамилия, инициалы за	аявителя)
К заявлению прила	гаются:		
1)		;	
2)		;	
3)			
-,			
Регистрационный н	юмер заявления: ения: «»20г.	Подпись специалиста	_
Регистрационный н		Подпись специалиста	_

0-	РАСПИСКА	
UT	(фамилия, имя, отчество заявителя)	
принято заявление и следу		
1)	;	
2)	i	
3)	··································	
Рогистрационный номер за	адо полиа.	

## Дата приема заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись специалиста Приложение № 3

к административному регламенту «Прием документов на оплату дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и гражданам из подразделений особого риска

### Журнал регистрации заявлений и решений по оплате дополнительного оплачиваемого отпуска Дата принятия Размер назначен-

№ п/п	ФИО	Адрес места жительства	Дата обращения	Дата принятия решения	Размер назначен- ной выплаты	Срок назначения
1	2	3	4	5	6	7
				документов н оплачиваемог воздействию Чернобыльски воздействию испытаний на	№ 4 тивному регламенту на оплату дополнител отпуска гражданам радиации вследствие ой АЭС, гражданам, градиации вследствие Семипалатинском по подразделений особ	вьного м, подвергшихся е катастрофы на подвергшихся е ядерных олигоне и

при предоставлении государств



## ПРОТОКОЛ № 447/2

открытого аукциона г. Иркутск

29 сентября 2010 года

Открытый аукцион на право заключения государственного контракта на поставку оборудования для нужд ГУЗ

«Иркутский областной клинический консультативно-диагностический центр». Лот № 1 – Поставка приспособления для фиксации, окраски, промывки и сушки мазков крови на предметных

Лот № 3 – Поставка термошейкера для 4 иммунологических планшет. Лот № 4 – Поставка термошейкера со сменными блоками для микропробирок

Лот № 5 – Поставка центрифуги-вортекс. Лот № 6 – Поставка оборудования для отдела лучевой диагностики

Государственный заказчик: ГУЗ «Иркутский областной клинический консультативно-диагностический центр» Почтовый адрес: 664047 г. Иркутск, ул. Байкальская, 109.

Контактный телефон: 211-912, Пирогова Елена Викторовна, факс: 211-230.

Адрес электронной почты: pirogova@dc.baikal.ru

.... Извещение о проведении настоящего аукциона было опубликовано в общественно-политической газете «Областная» № 100 (674) от 01 сентября 2010 года и размещено на официальном сайте www.qz.qfu.ru (реестровый омер торгов 447-ОА/10).

2. На открытом аукционе присутствовали члены единой комиссии № 2 по размещению областного государственного заказа на оказание медицинских услуг, закупку лекарственных средств, медицинского и реабилитаци-онного оборудования, аппаратуры и услуг, связанных с их использованием, на изготовление и закупку печатной, полиграфической и рекламной продукции, канцелярской продукции, на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также в сфере науки, культуры, образования, молодежной политики, спорта и

связанных с ними у	/слуг, для обеспечения иных государственных нужд:
Председатель едино	ой комиссии № 2:
	заместитель начальника отдела формирования и размещения государственного заказа Иркутской области агентства по государственному заказу Иркутской области.
Члены единой коми	ссии № 2:
Фартушная Н.А.,	консультант отдела формирования и размещения государственного заказа Иркутской области агентства по государственному заказу Иркутской области;
Кишкурно Л.С.,	консультант отдела формирования и размещения государственного заказа Иркутской области агентства по государственному заказу Иркутской области;
Наумова Е.В.,	главный-специалист эксперт отдела формирования и размещения государственного заказа Иркут- ской области агентства по государственному заказу Иркутской области.

По предложению председателя единой комиссии № 2 секретарем единой комиссии назначена Наумова Е. В. ний не поступило. Проголосовали: «за» – единогласно

По предложению председателя единой комиссии № 2 аукционистом назначена Фартушная Н.А. Возражений

е поступило. Проголосовали: «за» – единогласно. 3. Рассмотрение заявок, поданных на бумажном носителе на участие в открытом аукционе, проводилось единой комиссией № 2 в период с 22 сентября 2010 г. 10 часов 00 минут по 28 сентября 2010 г. 12 часов 00 минут

ю адресу: город Иркутск, улица Сухэ-Батора, 15 4. Аукцион проводился в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О и заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муни

ных нужд» и имел место 29 сентября 2010 года по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, Агентство по государseнному заказу Иркутской области. Начало в 16 часов 00 минут (время иркутское). 5. В соответствии с ч.1 ст. 37 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О разм ставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» все участники

были уведомлены о времени, дате, месте проведения открытого аукциона. 6. В процессе проведения открытого аукциона согласно ч. 7 ст. 37 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и

муниципальных нужд» Уполномоченным органом велась аудиозапись. 7. В связи с тем, что аукцион по лотам № 1, 4, 5, 6 признан несосто

Nº 2, 3. 8. Аукционист разъяснил участникам аукциона порядок его проведения

8.1. В соответствии с ч. 4, 5 ст. 37 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» аукцион проводился путем снижения начальной цены контракта, указанной в извещении на шаг аукциона. Шаг аукциона устанавливается в размере 5% начальной (максимальной) цены контракта (лота), указанной в извещении о проедении аукциона. После оглашения аукционистом начальной (максимальной) цены контракта участники аукциона заявляют свои предложения о цене контракта путем поднятия карточек.

### Лот № 2 Поставка полуавтоматического биохимического анализатора.

9. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по лоту № 2 были допущены к уча-

Регистрационный	Наименование участника размещения	Местонахождение и почтовый адрес.
номер	заказа	Телефон/факс.
1	ЗАО «Сибирская медицинская ком- пания»	Местонахождение и почтовый адрес: 664003 г. Иркутск, ул. Тимирязева, д. 16. Контактный телефон: (83952) 25-11-00
5	ООО ИМК «ИНСАЙТ»	Местонахождение: 664075 г. Иркутск, ул. Байкальская, 239. Почтовый адрес: 664075 г. Иркутск, ул. Байкальская, 239, a/я 32. Контактный телефон: (3952) 35-76-02, 35-74-64
6	ООО «Азия Сиб»	Местонахождение: 664007 г. Иркутск, ул. Фридриха Энгельса, 5а. Почтовый адрес: 664009 г. Иркутск, ул. Ширямова, д. 10, офис 303. Контактывий телефон: (3952) 702-383, 702-384

10. В соответствии с журналом регистрации участников аукциона, прибывших на участие в аукционе (прило-

-	WOUND IAR	гк протоколу открытого аукциона), принимали участие представители следующих участников размеще-
ı	ния заказа	ı, признанные участникам открытого аукциона:
ı		Наименование участника размещения заказа
	1	ЗАО «Сибирская медицинская компания»
	5	ООО ИМК «ИНСАЙТ»
1	6	ООО «Азия Сиб»

11. В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного кта составляет – 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

12. Последнее предложение о цене государственного контракта сделано участником с карточкой № 1 - ЗАО Сибирская медицинская компания», что составляет 128 750 (сто двадцать восемь тысяч семьсот пятьдесят) ру-

13. Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано участником с карточкой № 5 -ООО ИМК «ИНСАЙТ», которое составило 130 000 (сто тридцать тысяч) рублей 00 копеек

14. На основании ч. 6 ст. 37 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на ставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» победителем открытого аукциона на право заключения государственного контракта на поставку полуавтоматического биохи-. ческого анализатора признать участника с карточкой № 1 - ЗАО «Сибирская медицинская компания», государственному заказчику: Государственному учреждению здравоохранения «Иркутский областной клинический консультативно-диагностический центр» заключить государственный контракт по цене: 128 750 (сто двадцать воемь тысяч семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек, на условиях, предусмотренных документацией об аукционе Проголосовали: «за» - единогласно.

## Лот № 3 – Поставка термошейкера для 4 иммунологических планшет.

15. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по лоту № 3 были допущены к учатию в аукционе и признаны участниками аукциона следующие участники размеще

Регистрационный	Наименование участни-	Местонахождение и почтовый адрес.
номер	ка размещения заказа	Телефон/факс.
		Местонахождение:
		664075 г. Иркутск, ул. Байкальская, 239.
5	ООО ИМК «ИНСАЙТ»	Почтовый адрес:
		664075 г. Иркутск, ул. Байкальская, 239, а/я 32.
		Контактный телефон: (3952) 35-76-02, 35-74-64
		Место нахождения:
		664007 г. Иркутск, ул. Фридриха Энгельса, 5а.
6	ООО «Азия Сиб»	Почтовый адрес:
		664009 г. Иркутск, ул. Ширямова, д. 10, офис 303.
		Контактный телефон; (3952) 702-383, 702-384

16. В соответствии с журналом регистрации участников аукциона, прибывших на участие в аукционе (прило жение № 2 к протоколу открытого аукциона), принимали участие представители следующих участников размеще ия заказа, признанные участникам открытого аукциона:

ı		Наименование участника размещения заказа
ı	5	ООО ИМК «ИНСАЙТ»
ı	6	ООО «Азия Сиб»
ı	4= 5	,

17. В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (макс акта составляет – 92 600 (девяносто две тысячи шестьсот) рублей 00 копеек.

18. Последнее предложение о цене государственного контракта сделано участником с карточкой № 6 - ООО Азия Сиб», что составляет 47 689 (сорок семь тысяч шестьсот восемьдесят девять) рублей 00 копее

19. Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано участником с карточкой № 5 ООО ИМК «ИНСАЙТ», которое составило 48 152 (сорок восемь тысяч сто пятьдесят два) рубля 00 копеек.

20. На основании ч. 6 ст. 37 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» победителем ткрытого аукциона на право заключения государственного контракта на поставку термошейкера для 4 иммунс логических планшет признать участника с карточкой № 6 - ООО «Азия Сиб», государственному заказчику: Госуарственному учреждению здравоохранения «Иркутский областной клинический консультативно-диагностическиі центр» заключить государственный контракт по цене: 47 689 (сорок семь тысяч шестьсот восемьдесят девять) рублей 00 копеек, на условиях, предусмотренных документацией об аукционе

Проголосовали: «за» – единогласно.

21. Открытый аукцион завершен. Проголосовали: «за» - единогласно

22. В соответствии с ч. 8 ст. 37 Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» настоящий протокол подлежит размещению на официальном сайте <u>www.gz.gfu.ru</u> и в общественно-политической газете «Областная».

23. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты подведения итогов настоящего аукциоа в соответствии с ч. 15 ст. 37 Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

22 марта 2010 г.

г. Иркутск

### Об утверждении Административного регламента по предоставле ным категориям граждан справки о среднедушевом доходе

В целях дальнейшей реализации мероприятий, связанных с проведением административной реформы в Иркутскої области, повышения доступности государственных услуг (функций) для населения и упрощения административных про цедур их предоставления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 200 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функци и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуюсь положением о министерство социального развития, олеки и полечительства Иркутской области (далее – министерство),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утверлить Алминистративный регламент исполнения госуларственной услуги (функции) по предоставлению отделя ным категориям граждан справки о среднедущевом доходе в Йокутской области (далее – Административный регламент) 2. Руководителям территориальных подразделений (управлений) министерства обеспечить внедрение Администрао регламента с 25 марта 2010 года.

Управлению кадровой работы министерства (Рузевич С.В.) довести приказ до сведения всех заинтеря
 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собота

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской

Утвержден: Приказом министерства социального развити опеки и попечительства Иркутской области от 22 марта 2010 года № 202-мпр

№ 202-мпр

### м категориям граждан справки о среднедушевом доходе

 Административный регламент по предоставлению отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности го-сударственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет условия и

простретентом услуги, осведения концьортных условия для полутателет государственного услуги и определиет условия и доко предоставления огдельным категориям граждан справок о среднерушевом доходе. 2. В настоящем административном регламенте используются следующие понятия: 1) среднерушевой доход – одна треть суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи 2) магоминущая семья – круг лиц, связанных родством или свойством, совместно проживающих, ведущих совместное йствог о имеющих по не зависящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума 3) маломиущий одиноко проживающий гражданин – одиноко проживающий гражданин, имеющий по не зависящим от

причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума 4) прожиточный минимум – стоимостная оценка потребительской корзины, а также обязательные платежи и сборы

. Предоставление отдельным категориям граждан справок о среднедушевом доходе осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 05.04.2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого до хода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной

социальной помощи»

Федеральным законом РФ от 24.10.1997 года № 134-03 «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»

Постановлением Правительства РФ от 22.08.2005 года № 534 «О проведении эксперимента по созданию государственной системы оказания бесплатной юридической помощи маломиущим гражданам»

Постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 года № 512 «О перече видов доходов, учитываемых при расчете 
среднерушевого дохода семыи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной 
помощим.

м справки о среднедушевом доходе семьи (одиноко проживающего гражданина)» 4. Право на предоставление справки о среднедушевом доходе имеют граждане, претендующие на получение бесплат-

ической помощи, имеющие доход ниже прожиточного минимума (далее - граждане

ым категориям граждан с периодичностью раз в три месяца 6. Уполномоченным органом, осуществляющим предоставление гражданам справок о среднедушевом доходе, явля

ется министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в лице территориальных подразделений (управлений) министерства по месту жительства либо пребывания гражданина (далее - уполномоченный орган) При предоставлении отдельным категориям граждан справок о среднедушевом доходе в целях получения докуме необходимых для предоставления справки, информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями,

тов, необходимых для предоставлении сиравки, иниционации для пуческуми обществляют взаимодействие с:
 территориальными подразделениями Пенсионного фонда;
 органами занятости населения;
 органами местного самоуправления;
 предоставление образделениями по месту работы (учебы) заявителей.
 в Предоставление отдельным категориям граждан огравки о среднедушевом доходе осуществляется бес

## II. Требования к порядку предоставления отдельным категориям граждан справки о среднедущевом доходе

ими являются граждане, указанные в п. 4 настоящего административного регламента 10. От имени физических лиц заявления о предоставлении отдельным категориям граждан справки о среднедушевом

доходе могут подавать: це могут подавать: - опекуны недееспособных граждан;

# полечители граждан, ограниченных в дееспособности; другие законные представители гражданина. пречены документов, необходимых для получения отдельными категориями граждан справки о среднеду.

шевом доходе
11. Для получения справки о среднедушевом доходе гражданин подает в уполномоченный орган заявление в пись-

кои форме.

12. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

- копия документов, удостоверяющих личность членов семьи гражданина;

- справка установленного образца о составе семьи гражданина;

ты, подтверждающие доход семьи (одиноко проживающего гражданина) за последние три месяца перед об-

а) справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству);

б) справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов;

в) справки из учреждений службы занятости населения Иркутской области о признании гражданина безработным и

нере получаемого им пособия по безработице – для безработных граждан; - при подаче заявления через представителя – документы, подтверждающие его полномочия. Результат предоставления отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе 13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача справки о среднедушев ноко проживающего гражданины).

ноко проживающего гражданина). Сроки предоставления отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе 14. Справка о среднедушевом доходе выдается не позднее трех дней со дня обращения за выдачей такой справки 15. Днем обращения за выдачей справки о среднедушевом доходе с-итается день подачи заявления со всеми не мыми рокументами в уполномоченый оргат.

Перечень оснований для отказа в предоставлении отдельным категориям граждан справки о среднедушевом

16. Решение об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе принима ется уполномоченным органом в случае, когда:

к заявлению приложены не все необходимые документы; - к заявлению приложены неверно оформленные документы

17. Уполномоченный орган возвращает заявление с представленными документами с разъяснением о том, какие до-насобходимо представить.
18. Отказ в предоставлении справки отдельным категориям граждан о среднедушевом доходе может быть обжалован

в соответствии с действующим законодательством. Порядок информирования о предоставлении отдельным категориям граждан справки о среднедушевом

Порядок информирования о предоставляется непосредственно в помещениях уполномоченных органов, а также с использованием средств телефонной связи, электроиного информирования и электронного техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов, участвующих в оказании предоставления государственных услуг, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов органов, участвующих в предоставлении отдельнь
ям граждан справки о среднедушевом доходе размещаются на Интернет – ресурсах уполномоченных органов.

21. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы органов, участвующих в предоставлении отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе, размещаются при входе в помещение уполномоченных

Информация о процедуре предоставления отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе со-ся при личном или письменном обращении заявителя, по телефону, размещается на интернет-сайтах, в средствах й информации, на информационных стендах уполномоченных органов и в раздаточных материалах (например, в ах, буклетах и т.п.).

рмация о процедуре предоставления отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе предо бесплатио

именом осчонатмо. 23. Информирование заявителей о порядке предоставления отдельным категориям граждан справки о среднедуше-доходе производится работниками уполномоченного органа (при личном обращении, по телефону, письменно). Время ожидания в очереди для получения от работника уполномоченного органа информации о процедуре предостав-ня отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе при личном обращении не должно превышать 15

24. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники уполномоченного органа подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать вой формие информируют опред педших тля интерриториям их вопросав; ответ на телефонман устаностирации информацию и самыменовании органа, в который позвония траждании, фамилии, миеми, отчестве и должности работники принявшего телефонный звонок принявшего телефонный звонок принявшего телефонный звонок принявшего телефонный звонок уприментору воботнику. Производится не более одной переавресации звонок уполномиченному работнику. Производится не более одной переавресации звонок уполномиченному работнику. Производится не более одной переавресации звонок и сотруднику, который и принявлений при

реестр государственных функций (услуг), оказываемых уполномоченным органом процелура прелоставления госуларстве нных функций (услуг) (в текстовом виде и в виде блок-схем)

порядок обжадования решения, действия или бездействия уполномоченного органа, должностных диц перечень получателей государственных функций (услуг) по каждому виду функций (услуг);

перечень документов, необходимых для каждого вида государственных функций (услуг) схема размещения работников органов, участвующих в предоставлении государственных функций (услуг); основания отказа в предоставлении государственных функций (услуг);

лолномоченного органа продолжительнос низации и ведению приема заявителей

28. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди в дни и часы, установленные п. 25 настоящего администра 29. Максимальное время ожидания в очереди при обращении за предоставлением отдельным категориям граждан

среднедущевом доходе не должно превышать 30 минут. справим о среднедушевом доходе не должно превышать 30 минут.

30. Работники уполном-ченного органа о беспечиваются личными нагрудными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочее место работника уполномоченного органа оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Требования к размещению и внешением увиду мест предоставления государственных функций (услуг)

31. При проектировании здания (строения) места предоставления государственных функций (услуг) должна учитываться решемулым а постильность от котальному общественности томарста предоставления государственных функций (услуг) должна учитываться прешемулым а постильность от котальности.

ри проектировании здания (строения) места предоставления государственных функций (услуг) должна ресупность от сотавление зарамия (строения) места предоставления государственных функций (услуг) должна учиты-дежодная доступность от сотавленое кобщественного транспорта. шение входа в здание мещения для работы с гражданами предпочтительно размещать на нижних этажах зданий. Для удобства работы отдельный вход.

33. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятствен

34. Злание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенных пин спелующей информации

место нахождения и юридический адрес;

режим работы.
 35. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо

видели посетители.

36. Оасад здания (строения) должны размещаться рядом с въждом лико на двери входа так, чтовы их хирошо видели посетители.

36. Оасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными прииборами, которые позволят в течении рабочего времен уполномоченного органа ознакомиться с информационными табличками.

Требования к парковочным местам

37. Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стояннами для автомобильного транспорта граждан – получателей государственных функций (услуг). Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

38. Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества получателей

дарственных функций (услуг), обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за рву принимается количество посещений граждан за определенный период. Доступ получателей государственных функций (услуг) к парковочным местам является бесплатным.
 Требования к помещениям для ожидания и приема граждан – получателей государственных функций (услуг)

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.
 Вход и выход из помещения для предоставления государственной функции (услуги) оборудуются соответствующими

указателями.
В местах предоставления государственной функции (услуги) на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей звакуащии посетителей и работников уполномоченного органа.

41. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества граждан, обращающихся в уполномоченный орган.

42. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы сотрудников уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей

и. 43. В местах предоставления государственной функции (услуги) предусматривается оборудование доступных мест нного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей 44. помещение лопжно быть оборуловано:

противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения:

системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха;

средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации

III. Административные процедуры
45. Предоставление отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе включает в себя последова-

ость следующих административных процедур: прием документов для предоставления отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе и реги-

страция заявления;
- рассмотрение документов для установления права на предоставление справки о среднедушевом дохој
- принятив решения о предоставлении или об отказе в предоставлении справки о среднедушевом доход
- уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении отдельным категориям гра.

Прием документов для предоставления отдельным категориям граждан справки о сред острация заявления 46. Основанием для начала предоставления отдельным категориям граждан справки о среднедушевом доходе являет-

ся обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением со всеми необходимыми документами.

47. Работник уполномоченного органа, ответственный ав прием документов:
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, достоверяющий личность заявителя, либо

ит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным зак

кдения; 3) фаммлии, имена, отчества, адреса мест жительства заявителей написаны полност 7) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исп д) документы не имею серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их солержа-

ж) не истек срок действия представленного документа сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с

учазанием фамилии и инициалов.
При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении справки о среднедушевом доходе, объекняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает
прияты меры по их устранечню.

- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю запол-

из в заявлении,
- определяет основания получения заявителем справки о среднедушевом доходе. В случае выявления наличия осг ваний для предоставления заявителю иных видов государственной функции (услуги), кроме видов, явившихся причиния ращения, работник уведомляет об этом заявителя и предлагает ему представить необходимые документы, установленн действующим законодательством по оказанию данного вида государственной функции (услуги), о чем в соответствующем разделе заявления делается отметка.

регистрирует в установленном порядке заявление.
 Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут на каждого заявителя.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут на каждого заявителя.

48. При необходимости проведения дополнительной проверки представленных заявителем сведений уполномоченный орган, учреждение уведомляет заявителя о проведении такой проверки.

49. По результатам административной процедуры по приему документов работником, ответственным за прием документов, формируется дело заявителя.

Общий максимальный срок формирования личного дела заявителя не должен превышать 20 минут.

Рассмотрение рокументов для установления права на предоставление справки о среднедушееми доходе

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела заявителя работнику, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления справки о среднедушеем доходе.

51. Работник, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления справки о среднедушеемом доходе.

вом доходе, осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет: полноты и достоверности сведений; расчет среднедушевого дохода семьи, соотношение его с установленной величиной прожиточного минимума; 52. По результатам рассмотрения документов и проверки представленных заявителем сведений работник, ответ-

ственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления справки о среднедушевом доходе, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на государственную функцию (услугу) и готовит проект справки о среднедуше вом доходе либо проект решения об отказе в ее предоставлении.
Общий максимальный срок рассмотрения документов (с учетом времени, затраченного на проведение проверки пред-ставленных заявителем сведений) не должен превышать б0 капеидарных дней.
Проведение проверок представленных заявителем сведений

званным для начала административной процедуры является: осе обращение заявителя за предоставлением справки о среднедушевом доходе; име места жительства, доходов, состава семьи заявителя при очередном обращении за предоставлением еднедушевом доходе; в проверка севдений о заявителе (его семье), постоянно обращающемся (обращающейся) за предоставлени-

ем справки о среднедущевом доходе: ненадлежащее оформление предприятием (организацией) справки о заработной плате (исправления, не заверенные

тановленном порядке, отсутствие печати, подписи руководителя и т.д.). 54. Проверка сведений, представленных заявителем, проводится путем направления запроса о предоставлении не-

удимых сведений в орган на предприятие (организацию), предоставившее сведения о заявителе. 55. Для направления запроса о предоставлении необходимых сведений в орган на предприятие (организацию), предоставившее сведения о заявителе, работник, ответственный за предоставление справки о среднедушевом доходе, оформ-ляет его письменно с обязательным указанием в нем: намиченования органа (организации), в который направляется запрос; намиченования органа, осуществляющего запрос;

цели запроса; данных о заявителе, в отношении которого делается запрос перечня запрашиваемых документов либо сведений;

даты запроса; срока, в течение которого необходимо представить запра

Максимальный срок подготовки запроса составляет 15 минут.

56. В случаях, когда межведомственными соглашен усмотрен обмен данными между органами в электронном виде, работник осуществляет проверку сведений о заяв тановленном соглашениями (регламентами межведомствен ого взаимодействия) порядке.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной функции (услуги) Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю упол заявления о предоставлении справки о среднедушевом доходе с приложением документов, которы

не с замывнемем. 58. Руководитель уполномоченного органа рассматривает представленные документы. 59. В решении об отказе в предоставлении справки о среднедушевом доходе в обязательном порядке должны быть эны правовые основания отказа. Осчованиямот отказа могут быть: предоставление заявителем неполных сведений о составе семьи, доходах, принадлежащем ему (его) семье имуще-

ние заявителем недостоверных сведений о составе семьи, доходах, принадлежащем ему (его) семье иму-

тве на праве собственности: превышение среднедушевого дохода семьи установленной величины прожиточного минимума (при изменении состаемьи, поступлении на работу, появлении других доходов). Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

Уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной функции (услуги) 60. Основанием для начала административной процедуры является поступление работнику, ответственному за рас смотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида государственной функции (услуги), подпи-санного руководителем решения о предоставлении государственной функции (услуги) либо об отказе в предоставлении

ной функции (услуги). итник, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления справки о среднедуше-веромляет заявителя письменно.

ведомляет заявителя письменно. момение о предоставлении либо об отказе в предоставлении справки о среднедущевом доходе должно быть аввителю по месту жительства или месту пребывания не позднее 30 календарных дней после обращения в ный орган и представления всех необходимых документов. эходимости проведения проеврки представленных заявителем либо его законным представителем сеедений рченный орган должен дать предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В таком случае срок рассмотрения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней

Оформление справки о среднедушевом доходе ния документов работник, ответственный за предоставление справки о среднедушевом доходе, готовит справку о среднедущевом доходе семьи (одиноко проживающего гражданина).

Общий максимальный срок оформления справки 5 минут. 64. Справка подписывается начальником отдела, уполномоченным на предоставление отдельным категориям граждан

ывки о среднедушевом доходе и заверяется печатью уполномоченного органа.

Порядок и формы контроля за предоставлением отдельным категориям граждан справки о среднеду

Порядок и формы контроля за предоставлением отдельным высториями граждая оправы о оредноду———
доходе
65. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных администратиеными процедурака, илопномоченного на предоставление огражных ватегориям граждан справки о среднедушемом доходе, руководителем уполномоченного органы.
Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами уполномоченных органов либо положениями о структурных подразделениях уполномоченных органов, должностными
регламентами и должностными инструкциями работников уполномоченных органов.

6. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем уполномоченного органа ответственным за
осмениемые правовым обътвется путем проведения руководителем уполномоченного органа ответственным за
осмениемые полномоченных органовами и исполнения работ-

организацию работы по предоставлению государственной функции (услуги), проверок соблюдения и исполнения работ-ником положений настоящего административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной функции (услуги).

одичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа. 67. Министерство организует и осуществляет контроль за предоставлением отдельным категориям граждан справки

b./ Министерство организует и осуществляет контроль за предоставлением отдельным категориям граждан спрю о среднедушевом доходе управлениями министерства. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной функции (услуги) включает в себя проведе проверох, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной функции (услуги), рассмотрение, натие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной функции (услуги), содержащих жал на решения, действия (бездействие) работников уполномоченных органов. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственнос соответствии с ажнондательством Российской Федерации.
6. Проверки полноты и качества предоставления государственной функции (услуги) осуществляются на основа индивиливания управления предоставления государственной функции (услуги) осуществляются на основа индивиливания управления предоставления государственной функции (услуги) осуществляются на основа индивиливания управления предоставления государственной функции (услуги) осуществляются на основа индивиливания управления управления управления на предоставления государственной функции (услуги) осуществляются на основа индивиливания управления управления на предоставления государственной функции (услуги) осуществляются на основа индивиливания управления управления управления на предоставления предоставления

ных правовых актов (приказов) министерства

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной функции (услуги) отдельным категориям получателей государственной функции (услуги)) и внеплановый характер (по конкретному обращению

получателя государотвенной функции (услуги)).
Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания госуой функции (услуги)

69. Граждене имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной функции (услуги), действий или бездействия работников уполномоченных органов в вышестоящий орган или в судебном порядке. Решения, действия (бездействие) работников управлений министерства могут быть обжаловань обжалован

ласти.
70. Граждане имеют право обратиться с жалобой лично, через своего законного представителя или направить письменное обращение, жалобу (претензию).
71. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в оказании государственной функции (услуги), проводят личный прием граждан.
Личный прием должностными лицами, ответственными или уполномоченными работниками проводится по предва-

Запись граждан проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам тельефонов, которые размещаются на Интельственного информационных стендах. Телефонов, которые размещаются на Интельет сайте и информирует граждания о дате, времени, месте приема, должности, файотики, осуществляющий загимсь на личный прием, информирует граждания о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, стветственного или полномоченного работника, осуществляющего и дательности, денье по дательности дательности денье по дательности датель

ности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, ответственностим утимами.

72. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностьного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрек, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, чалагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых граждании считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы прелятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые граждании считает необходимым сообщить.

У «этомо замоги быть пильмужны копилы документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком нае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. нты, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к об-

ращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены Жалоба подписывается подавшим ее гражданином либо его законным представителем (опекуном, попечителем) Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по кото-должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении писыменного обращения, в котором съдержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости элоупотре-бления правом.

бления гіравом.

Еслі текст письменного обращения не поддаєтся прочтению, ответ на обращение не даєтся, о чем сообщаєтся заявителю, направлешему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращение заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давальное письменные ответь по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безодновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявителем, направивший обращение.

73. По результатам декслуговые дободно принуются пили этом тремутельный или уполному меньый работных принима.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принима-

73. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований гражданина и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.
74. Разрешение споров граждан с работниками уполномоченных органов, рассмотрение претензий осуществляются в претензионном или ином досудебном порядке урегулирования.
Продолжительность рассмотрения жалоб (претензий) граждан или урегулирования споров не должна превышать 30 календарных дней с момента получения жалобы (претензии) или возникновения спора. Указанный срок может быть продлен по взаимному согласию сторон.
В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, срок его рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней по решению руководителя уполномоченного органа. О продлении срока рассмотрения обращения граждания уведомляется письменно с указанием причин продления.
75. В суме могут быть обхалованы оцения, вайствием или безайствием, в розхинием произвения.

75. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых

нарушены права и своболы гражланина:

созданы препятствия осуществлению гражданином его прав и свобод; на гражданина незаконно возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответствен-

Гражданин вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основа-и для их принятия или совершения информацию, либо то и другое одновременно.
76. Граждане могут сообщить о нарушение коемх прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях бездействии работников, участвующих в предоставлении государственной функции (услуги), и должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов министерства, а также на Интернет-сайте и по электронной почте министерства.

Руководителю территориального т уководителю территориального подразделения (управления) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (город, район)

Прошу выдать мне (Ф.И.О. гражданина) справку о среднедушевом доходе семьи (одиноко проживающего граждани супруга (супруг) г. рождения (D.N.O.) г. рождения, (Φ.N.O.) проживает по адресу

2. Доходы семьи (одиноко проживающего гражданина) за три предыдущих месяца:

Настоящее заявление подано с приложением следующих подтверждающих документов:

Полноту и достоверность указанных в настоящем заявлении сведений подтверждаю

(Ф.И.О.)

## СПРАВКА

(Ф.И.О. гражданина) (Ф.И.О. гражданин

Справка выдана на основании представленных документов. Подпись руководителя территориального подразделения (управления) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской облас

М.П.

Приложение № 3 ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О СРЕДНЕДУШЕВОМ ДОХОДЕ СЕМЬИ (ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО ГРАЖДАНИНА)

рес места жительст Фамилия Имя

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ. ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

г. Иркутск

22 марта 2010 г.

№ 201-мпг

Об утверждении Административного регламента по обеспечению по ноценным питанием нных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет через циальные пункты питания по заклю врачей в Иркутской области

В целях дальнейшей реализации мероприятий, связанных с проведением административной реформы в Иркутской области, повышения доступности государственных услуг (функций) для населения и упрощения административных ре-цедур их предоставления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг-, руководствуясь положением о министерстве социального развития, опеки и полечительства Иркутской области (далее – министерство). ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной услуги (функции) по обеспечению полноце . У неердин в думинистративным регламент исполнения госудственном услуг и (сумкции) по осествечнико полноцен-ным питативме беременных женщим, корминдих матерей, а также детей в возрасте до трех лет через специальные пункты питатия по заключению врачей в Иркутской области (далее – Административный регламент). 2. Руководителям территориальных подразделений (управлений) министерства обеспечить внедрение Администра-тивного регламентае 25 марта 2010 года.

 Управлению кадровой работы министерства (Рузевич С.В.) довести приказ до сведения всех заинтересованных лиц. 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

Утвержден:

приказом министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области от 22 марта 2010 года № 201- мпр

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### предоставления государственной функции (услуги) ым питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте ные пункты питания по заключению врачей в Иркутской область до трех лет через специаль

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет через специальные пункты питания по заключению врачей в Иркутской области (далее - административный регламент), разработав в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления согударственной услуги по обеспечению полненым питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, через специальные пункты питания (далее - государственная услуга), создания комфортных усложий для участников отношений, возовикающих гри предоставлении государственной услуги по обеспечению полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при стициетальных процедур при выпизания приментым по продоставлении завигальнае вышачазаемый столия столия и колиты и приментым и попроставлениих завигально вышима завигально. осуществлении полномочий по предоставлению заявителям вышеназванной государственной услуги (далее сокраще енование услуги: полноценное питание); Обеспечение полноценным питанием - это мера социальной поддержки определенная в соответствии с Законом

Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 118-ОЗ «О порядке обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет через специальные пункты питания по заключению врачей

в Иркутской области».

Обеспечение полноценным питанием беременных женщим, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет через специальные пункты питания по заключению врачей в Иркутской области, установленное законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, соуществляется уполномоченным Правительством Иркутской области и поленительным органом государственной власти колониториальным управлением министерства социального развития, олеки и поленительства Иркутской области (далее – управлением министерства) по их месту жительства или месту пребывания (подпункт 43 пункта 8 Положения о министерстве социального развития, олеки и поленительства Иркутской области (далее – управлением инистерства) по их месту жительства или месту пребывания (подпункт 43 пункта 8 Положения о министерстве социального развития, олеки и поленительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп).

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

ституцией Российской Федерации

Гражданским кодексом Российской Федерации Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 118-оз «О порядке обеспечения полноценным питанием бе-нных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет через специальные пункты питания по за-

ключению врачей в Иркутской области» чению врачеи в изкутской области»; Постановлением Правительства Иркутской области от 8 июня 2009 года № 207-пп «О перечне и нормах предоставле

ния натурального набора продуктов беременным женщина, кормящим матерям и детям в возрасте до трех лет в Иркутской

области»;
Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 2 марта 2009 года № 170-мпр «Об утверждении Положения о порядке выдачи бесплатных талонов на предоставление натурального набора продуктов и порядке организации деятельности специальных пунктов питания для беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трях лет»;
Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 20 октября 2009 года № 1225-мпр «Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет»;
3. Право на получение тохударственной функции (услуги) имеют: беременные женщины - по истечении 20 недель беременности; кормящим матри — в Таремые прелях иности метализация оббаша полученные женщины - по истечении 20 недель беременности;

кормящие матери – в течение первых шести месяцев вскармливания ребенка грудным молоком; ные представители детей в возрасте до трех лет

4. В соответствии с настоящим административным регламентом обеспечение полноценным питанием предоставляется за счет средств областного бюджета на соответствующий финансовый год, на срок, указанный в заключении врача,

путем предоставления натурального набора продуктов.

5. Государственная услуга предоставляется государственными гражданскими служащими управле

5. 10Оударственная ушуга предослагаться образоваться получения документов, необходимых для ее предоставлении государственной функции (услуги) в целях получения документов, необходимых для ее предоставлении информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставлении иных необходимых сведений уполномоченные органы осуществляют взаимодействие с: организацией, предоставляющей услуги по поставке и отпуску натуральных наборов продуктов;

органами здравоохранения; 6. Госидарственная услуга по обеспечению полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет через специальные пункты питания по заключению врачей в Иркутской области заявителям

## II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

## Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

7. Информация о порядке предоставления и процедуре государственной услуги выдается: посредством размещения публикации в средствах массовой информации; на информационных стендах, непосредственно в управлениях министерства по месту жительства заявителя; с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электрон-

8. Сведения о документах, необходимых для получения бесплатных талонов на обеспечение полн

Интернет - сайте министерства http://society.irkobl.ru информационных стендах в зале ожидания приема в у

9. Сведения о номерах телефонов для справок (консультаций) управлений министерства указанные в прилог

истративному регламенту, размещаются на Интернет - сайте министер тва http://society.irkobl.ru

на информационных стендах в зале ожидания приема граждан управлений министерства.

10. Сведения о графике (режиме) работы управлений министерства сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются

на Интернет - сайте министерства http://society.irkobl.ru на информационном стенде перед входом в здание р ког

на интернет - саите министерства ппр: // society.irxoo.ru
на информационном стенде перед входом в задиме, в котором располагается управление министерства;
на информационных стендах в помещении управления министерства.
11. На информационных стендах в помещении управления министерства, предназначенном для приема документов
назначения полноценного питания, размещается следующая информация:
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельть по предоставлению государственной услуги;
текст Административного регламента с приложениями и извлечения;
блок-схема (приложение 2 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государ-

ень документов, необходимых для обеспечения полноценным питанием, требования, предъявляемые к этим

могтам», образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан; таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных

процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.; основания для прекращения обеспечения полноценным питанием; основания отказа в обеспечения полноценным питанием и порядок информирования о предоставлении государствен

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефон-

ный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. 13. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте

с заявителями, почтовой и телефонной связи

об отказе в обеспечении полноценным питанием; о сроке завершения оформления документов и возможности получения бесплатного талона на получение натураль-

заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении или сообщается лично заявителю). иация о сроке завершения оформления документов и возможности получения бесплатного талона на поурального набора продуктов, сообщается заявителю при подаче документов

 В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении доов для назначения полноценным питанием при помощи телефона, письменно или посредством личного посещен

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами, ощими государственную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления кон-

чии. 3. Консультации предоставляются по следующим вопросам: вречня документов, необходимых для назначения полноценного питания и компле

ументов, ика получения документов, необходимых для назначения полноценного питания (орган, организация и их ме-

и приема для выдачи бесплатного талона на получение натурального набора продукто на которые выдается бесплатный талон на получение натурального набора продуктог

Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги

порядка обжалования действий (бездей

19. Консультации предоставляются при личном обращении, письменном обращении или по телефону Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставлять

ся с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предостав

Результат предоставления государственной услуги 20. Конечными результатами предоставления государст

выдача бесплатного талона на получение натурального набора продуктов;

отказ в выдаче бесплатного талона на получение натурального набора продуктов. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем

бесплатного талона на получение натурального набора продуктов

ная услуга предоставляется безвозмездно. н<mark>ований для прекращения либо отказа в предоставлении государстве</mark>

тверечень основании для прекращения лико от ликаза в предоставлении государственном услуг 21. В назначении полнощенного питания может быть отказално в случае: а) отсутствия установленных законом оснований для назначения полнощенного питания; б) отсутствия необходимых рокументов предумотренных пунктом 24 Административного регламен заключения врача подтверждающего наличие соответствующих медицинских показаний; Отисание заявителей 22. Заввителямия являются:

законные представители детей в возрасте до трех лет;

Заявление о назначении полноценного питания подается:
 в управление министерства по месту жительства, при отсутствии регистрации по месту жительства - по месту факти-

в управление министерства по месту жительства, при отсутствии регистрации по месту жительства - по месту фактического проживания или по месту пребывания.

Требования к составу документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Для назначения полноценного питания предоставляются документы в соответствии с перечнем документов для
назначения полноценного питания согласно пункту 25 Административного регламента.

Перечень документов, предоставляемых заявителями

25. В соответствии с приказом министерства социального развития, опеки и полечительства Иркутской области от 2

марта 2009 года № 170-мпр — 06 утверждении Положения о порядке выдачи бесплатных талонов на предоставление натурального набора продуктов и порядке организации деятельности специальных пунктов питания для беременных женщин, 
кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет» заявителями представляются:

1) заявление о назначении полноценного питания и выдаче бесплатного талона на получение натурального набора продуктов (приложение № 3).

2) заключение возача подтверждающего наличие соответствующих медицинских показаний (далее - медицинское за-

ение врача подтверждающего наличие соответствующих медицинских показаний (далее - меди

**Требования к документам, предоставляемым заявителями**26. Заявление о назначении полноценного питания и выдачи бесплатного талона на получение натурального набора продуктов, составляется по установленной форме (приложение 3 к Административному регламенту); заявление может быть заполнено самостоятельно заявителем (законным представителем), а также специалистом, ответственным за прием документов и назначение полноценного питания собственноручно или заполнено в программно - техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю).

Заявление на предоставление полноценного питания может быть заполнено от руки или машинным способом. редставленном заявлении не должно быть исправлений, серьезных повреждений, подчисток. язательства исполнительного органа государственной власти области по управлению в области социальной за-селения в отношении графика (режима) работь с заявителей для назначения полноценного питания в соответствим Управления министерства осуществляют прием заявителей для назначения полноценного питания в соответствим

со следующим графиком:	
Понедельник	9.00 - 18.00
Вторник	9.00 - 18.00
Среда	9.00 - 18.00
Четверг	9.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 18.00
Суббота, воскресенье	Выходной день
•	

29. Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов управления министерства устанавли

Общий срок предоставления государственной услуги 30. Общий срок назначения полноценного питания не должен превышать десятидневный срок со дня подачи заявле я и документов, необходимых для назначения полноценного питания, также полноцен

нь оращения заввитель; Сроки прекращения предоставления государственной услуги 31. Назначение специального питания прекращается; корменция манецинам по истечении срока беременности; корменция матерям при исполнении ребенку 6-ти месяцев; при исполнении ребенку 3-х лет; помещение ребенка до 3-х рет на полное государственное обеспе

установление опеки над ребенком до 3-х лет; в случае смерти заявителей, а также объявления их в установленном порядке умершими или признания их безвестно

и шучае имери и заеменеме, а гамае совявления их в установленным подкудку мершимия или приования их озветствующими — со следующего квартала, в сакратомы, в котором наступим эти обстоятельства либо вступило силу решение суда сб объявлении их мершими или признании их безветстно отсутствующиму в случае утраты права на назначение служения с остановления с остановлени

оступать правы права на назначение специального питания – со сі ором наступили соответствующие обстоятельства. Сроки ожидания при предоставления государственной услуги 32. Государственная услуга по предоставлению специального питан ти в течение всего рабочего времени управления министерства. Условия и сроки приема и консультирования заявителей 33. График приема должностными лицами управления министерства.

с 14.00 до 18.00 с 9.00 до 13.00 с 9.00 до 13.00 с 9.00 до 13.00 суббота, воскресенье выходной день оаместитель руководителя:
понедельник с 9.00 до 13.00
вторник с 14.00 до 18.00
среда с 14.00 до 18.00
четверг с 14.00 до 18.00
пятница с 14.00 до 18.00
суббота, воскресење выходной день
Время према каждым должностным лицом должно сотавлять не менее 4 часов в недел
34. Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламенто
гами в течение всего рабочего времени.
Требования каждыми должностным лицом должно ставлять не менее 4 часов в недел

Требования к размещению и оформлению помещений исполнительного органа государственной власти обла

по управлению в области социальной защиты населения. 35. Проектирование вновь строящегося здания, в котором будет, размещаться управление министерства, должно осуществляться по возможности с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. 36. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, по возможности

36. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, по возможности должен быть оборудовач осотраетствующими информационным указателями. Требования к парковочным местам 37. Новые адания (строения) управления министерства, учреждения оборудуются стоянками для автомобильного транспорта граждан - получателей государственных функций (услуг). Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технический возможности. 38. Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества получателей государственных функций (услуг), обращающихся в управления министерства, учреждение. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений граждан за определенный период. 39. Доступ получателей государственных функций (услуг) к парковочным местам является бесплатным. Требования к оформлению входа в здание

Требования к оформлению входа в здание . ия), в которых расположены управления министерства, должны быть оборудованы пандусами и

ым входом для свободного доступа заявителей в помещение. 41. Центральный вход в здания должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об управлении министерства:

наименование управления министерства; режим работы управления министерства; номер кабинета, в котором предоставляется государственная услуга

номер каомена, в жигором предоставления местам.

42. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания кутственных местах).

43. Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения управления министерства должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормаам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Сан-

ПиН 2.2.2/2.4.1340-03»1. 44. Присутственные места оборудуются: противопожарной системой и средствами пожаротушения;

**Требования к местам для информирования** 45. Места информирования, предназначенные для ознаког ления заявителей с информационными материалами, обо-

стульями и столами для возможности оформления документов Требования к местам для ожидания Требования к местам для ожидания
46. Места ожидания о ченероц на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стулья
жамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможнос:
к размещения в здании.
В местах ожидания должно быть предусмотрено наличие графина с водой и разовые стаканы.
47. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения,

ии заявлений и письменными принаплежностями Требования к местам приема заявителей равлениях министерства организуются (при наличии возможностей) помещения для непосредственного взаи-специалистов с заявителями в виде отдельных кабинетов.

49. Прием всего комплекта документов. временно работающих кабинетов для приема и выдачи документов/информации организуется в зависимости от количе-ства завистелей. информации по окончании предоставления государственной услуги, осуществляются в одном кабинете. Количество одно

ителей должны быть оборудованы инфорг

номера кабинета, в котором предоставляется государственная услуга; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; часов приема и времени перерыва на обед, 51. Каждре рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью до-па к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам. Рабочее место должно быть организовано с возможностью свободного входа и выхода из помещения при необходи-

зможность предварительной записи заявителей

52. Заявителям может быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов на назначение специального питания. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителей,

53. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные, и желаемое время представления ументов на назначение специального питания. Предварительная запись осуществляется путем внесемни информа иги записи заявителей, которые ведутся на бумажных носителях. Заявителю сообщается время представления ентов на назначение специального питания и номер кабинета, в который следует обратиться. При личном обраще

Последовательность административных действий (процедур) 54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие

ачение специального питания

2) экспертиза документов для назначения специального питания

а) о назначении специального питания

б) об отказе в назначении специального питания

анием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением в нистерства с комплектом документов, необходимых для назначения специального питания, либо получение

ланения и всех необходимых документов по почте.
56. Специалист, ответственный за прием и назначение специального питания, в оперативном порядке устанавлива-редмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.
57. Специалист, ответственный за прием документов для назначения специального питания, оперативно проверяет

58. Специалист, ответственный за прием документов для назначения специального питания, оперативно устанавли вает наличие всех необходимых документов, представляемых на назначение специального питания, при отсутствии заявления, предлагает заявителю образец для написания заявления.

59. Специалист, ответственный за прием документов и назначение специального питания, оперативно проверяет со-тствие представленных документов, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво; фамилии, имена и отчества написаны полностью;

фамилии, имена и отчества написань полностью; в документа и не глодчисток, прилисок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет орнозначно истопковать их содержание. 60. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, оно заполняется лично вителем в присутствии специалиста, ответственного за прием документов для назначения специального питания, либо олняется в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю), либо спе-лист помогата завителю собственноручно заполнить заявлетами. В межения подпись заявителю, либо спе-лист помогата завителю собственноручно заполнить заявлетами. В межения на подпись заявителю, либо спе-лист помогата завителю собственноручно заполнить заявлетами.

61. Специалист, ответственный за прием документов для назначения специального питания, вносит в журнал учета мений о назначении специального питания (приложение № 5) запись о приеме документов в соответствии с Правилами

ведения журнала:

регистрационный номер заявления;

дата принятия заявления и документов (дата обращения); Ф.И.О. получателя; Ф.И.О. ребенка; адрес места регистрации (места жительства);

адрео места регистрации (места жигельства);
дата принятия решения о назначении питания или отказе в назначении;
наименование питания;
период (срок) назначения.
Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.
Журнал учета заявлений о назначении специального питания должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен
нечтыю управления министерства. Журнал ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправлению гоговариваются чисправленному верить» и удостоверяются подписью начальника отдела управления министерства
и почальзу играперемы министерства (трата).

и печатью управления министерства (отдела) иалист, ответственный за прием документов и назначения специального питания, несет ответственності согласно статьям 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе

Порядок выдачи бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов 63. Основанием для выдачи бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов (приложение № 4) нетоя наличие заявления и медмицинского заключения, необходимых для выдачи бесплатного талона (далее бесплат-

64. Специалист, ответственный за прием документов и выдачу бесплатных талонов, удостоверившись в наличии всех ходимых документов для выдачи бесплатных талонов, начинает вводить необходимые сведения в журнал регистра-

65. Специалист, ответственный за прием документов и выдачу бесплатных талонов вносит данные заявителя в блани

Бесплатный талон должен содержать сведения фамилию, имя, отчество беременной женщины, кормящей матери или ребенка;

адрес места жительства (город, улица, № дома, № квартиры); основание выдачи бесплатного талона (дата и № распоряжения о назначении питания); назначенное питание; срок назначения питания;

количество предоставления продуктов; дата выдачи бесплатного талона; подпись специалиста, ответственного за прием документов и выдачу бесплатных талонов;

бесплатных талонов; подпись начальника отдела управления министерства; подпись руководителя управления министерства; заверен печатью управления министерства; заверен печатью управления министерства на основании принятого им решения о назначении полно ного питания получаетию питании, Решение о назначении полноценного питания (об отказе в назначении полноценного питания) оформляется распоря

ем управления министерства (приложение № 6, приложение № 7). Специалист, ответственный за прием документов и выдачу бесплатных талонов формирует распоряжение на выдачу

Распоряжение должен содержать сведения: нование управления министерства, выдавшего бесплатный талон;

дату издания и номер распоряжения;

основания; подпись руководителя управления министерства. Распечатывает распоряжение о назначении полноценного питания. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут. Специалист, ответственный за прием документов и назначение полноценного питания формирует комплект на основании которых беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет выдается бесплат на получение натурального набора продуктов. Комплект документов, на основании которых беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет выда-

ется бесплатный талон на получение натурального набора продуктов, должен содержать: заявление о назначении полноценного питания заключение врача, подтверждающего наличие соответствующих медицинских показаний. Сформированный комплект документов передается начальнику отдела на экспертизу документов и проверку закон

Сформированный комплект документов передается начальнику отдела на экспертизу документов и проверку закон-ности назначения полноцению го питами.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.
66. Специалист, ответственный за прием документов и назначение полноценного питания, несет ответственность со-гласно статьям 16, 17, 18 Федерального закона от 27 исиля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации»

Зкспертиза документов для назначения полноценного питания.

67. Основанием для проведения экспертизы документов для назначения полноценного питания, является предоставление завления и комплекта документов, необходимых для назначения полноценного питания, проверки законности на-значения полноценного питания и выдачи бесплатного тапона.

68. Начальник отдела, ответственный за экспертизу документов и проверку законности назначения полноценного проверяет сформированные документы: на наличие заявления и заполнения всех имеющихся граф заявления

заключение врача, подтверждающего наличие соответствующих медицинских показаний; на правомерность назначения полноценного питания. симальный срок выполнения действия составляет 5 минут

69. В случае выявления технических ошибок, документы возвращаются на дооформление специалисту, ответственному за прием документов и назначение полноценного питания.
70. Начальник отдела, ответственный за назначение полноценного питания, несет ответственность согласно статьям 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской пределатительного питания.

Принятие решения
71. Начальник отдела, ответственный за назначение полноценного питания, проверяет оформление беспла, а, если все оформлено правомерно возвращает бесплатный талон специалисту, ответственному, за назначен

адрес, фамилия, имя, отчество заявителя;

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

72. Начальник отдела, ответственный за назначения полноценного питания несет ответственность согласно статьям 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Отказ в назначении полноценного питания

73. Основанием для начала процедуры отказа в назначении полноценного питания, является установление фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 26 инистративного регламента. 74. Начальник отдела, ответственный за назначение полноценного питания, оформляет распоряжение об отказе в

назначении полноценного питания.
Разпоряжение об отказе в назначении полноценного питания заверяется подписью руководителя управления министерства и еле и на принятов решение.
Руководитель управления министерства несет ответственность за принятое решение.
75. В распоряжении об отказе в назначении полноценного питания указываются:

дата и порядковый номер распоряжения

слова «На основании абзаца. ....пункта.....статьи.....(с указанием нормативного правового акта) Вам отказано в назначении полноценного питания по следующим причинам:»;
причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении полноценного питания

При описании причин, послуживших основанием для принятие решения об отказе в назмечении полноценното ли-ания, указываются норыы (пункты, статыи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого реше-ния, содержание данных норм, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше содержалить далява, ноув, а также изывлается, в чем именлю выразлисся лессоноделие пресовании указания обвых актов. 
Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

76. Специалист, ответственный за назначение полноценного питания, готовит выписку из распоряжения обначении полноценного питания к отправке почтой и передает его в порядке делопроизводства для отправки. Вы 
горяжения об отказе в назначении полноценного питания должна быть подписана и отправлена заявителю не 
через 2 дня после принятия решения об отказе.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

77. Специалист, ответственный за назначение полноценного питания, вносит в журнал учета заявлений о назначении ого питания, соответствующую запись об отказе в назначении полноценного питани

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты. 78. Специалист, ответственный за назначение полноценного питания, помещает копию сообщения об отказе в назна-

полноценного питания и иные документы в дело правоустанавливающих документов Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты. Выдача бесплатного талона на получение натурального набора продуктов. 79. Специалист, ответственный за прием документов и назначение полноценног

т Суол выполнения дели тели основаться общего. Эрмы контроля за предоставлением государственной услуги целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевых мер по предоставлению государственной услуги, повыш ие ответств

своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления государственной услуги: выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги; предупреждение не предоставления или ненадлежащего предоставления государственной услуги, а также прин

ие общего уровня исполнительской дисциплины и поощрения кач циалистов управления министерства: Система контроля предоставления государственной услуги включат в себя: организацию контроля за сроками исполнения настоящего регламента; проверку хода и качества исполнения;

обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

81. Основными задачами системы контроля является

82. Общее руководство за системой контроля в управлении министерства осуществляет руководитель управления 83. Виды контроля:

ведомственный контроль плановый контроль внеплановый контроль. 94. Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определё стративным регламентом для предоставления государственной услуги. Контроль осуществляет руководитег

ный контроль устанавливается за соблюдением полноты и качества предоставления государств цомственным контроль устанавливается за соолюдением полноты и качества предоставления государственном перовательности двіствий корково, определейных адмичитративным регламентом, по предоставлению госу-й услуги. Контроль осуществляет должностными лицами министерства. оверки могут быть плановыми (осуществляется на основании годовых планов работы министерства) и вне-При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (ком-

лексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка проводиться по конкретному обра По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечения вных пин к ответственности в соответствии с законопательством Российской Фелераци

87. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.
Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
Справка подлисывается членами комиссии.
Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги
88. Заявители минот право на обжалование действий или бездействия должностных лиц управления министерства в досудебном и судебном порядке.

89. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

ост, святельным исту ту сомасноств в дектителям или оздушельные догильностивах или; действия или бездействие специалистов управления министерства руководителю управления министерства; действия или бездействие управлений министерства в министерства управления обращение, жалобу (претензию). 90. Завивтели имнеот право обратиться с жалобо лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

91. Должностные лица управления министерства населения проводят личный прием заявителей в часы приема. 92. При обращении заявителей энта регистрации такого обращен вителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с

момента регистрации такого обращения. В исключеться использоваться и поверении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материапов, руководитель управления министерства продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрениятеля, 93. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование ор-гана, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностног лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), понтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

и дату. 94. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований

иля либо об отказе в удовлетворении жалобы. съменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю. 95. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по

95. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ствет на обращение не дается. При получении письменного обращения, в котором сорержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семы, оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов.
Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направляемыему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменною обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в секзи с раене направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые довымили обстоятельства, пролномоченное ато должностное лицо принимает решение обезоснователог очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, наплаяманий обовшение.

96. Заявители вправе обжаловать решения бездействие должностных лиц управления минис			,,, дологоил в
	IIO	Приложени	
Наименование управления Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Свердловского	Юридический адрес 664043 Иркутская область, г. Иркутск, б. Рябикова, 225	Ф.И.О. руководителя Панковец Светлана Георгиевна	Служебный телеф (3952) 30-10-32
района г. Иркутска Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленинского района	664040 Иркутская область, г. Иркутск-40, ул. Розы Люксембург, 150	Коваль Владимир Владимирович	(3952) 44-83-61
	664046 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Донская, 8	Майорова Татьяна Петровна	(3952) 22-86-03, 22-82-37
г. Иркутска Управление министерства социального раз- вития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Кировского	664011 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса. 37	Меринова Валентина Николаевна	(3952) 217-284, 203-907
и Куйбышевского районов г. Иркутска Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская об- ласть, г. Иркутск, ул. Тимирязева, 32	Попова Галина Геор- гиевна	(3952) 29-01-24, 20-90-46
по удруговому редустуру Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по опеке и попечительству г.Иркутска	664003 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержин- ского, 36	Волкова Валентина Авраамовна	(3952) 70-34-04
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813 Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	Геранюшкин Алек- сандр Ефимович	(3955) 52-38-61, 53-98-42
Управление социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаган- скому району	666391 Иркутская обл., п. Балаганск, ул. Юбилей- ная, 9	Новицкая Татьяна Владимировна	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального разви- гия опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120 Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 2	Мантатова Октябри- на Алексеевна	(39537) 91-435, 91- 223, 91-939
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666 904 Иркутская об- ласть, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	Половцева Татьяна Николаевна	(39561)5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального разви- гия опеки и попечительства Иркутской области по г.Братску Управление министерства социального разви-	665708 Иркутская область г. Братск, ул. Южная, 18 665708 Иркутская область,	Фроленков Василий Леонидович	(3953) 41-64-03, 41-81-04
тия, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	г. Братск, ул. Пионер- ская, 7	Зубакова Марина Александровна	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району Управление министерства социального разви-	666402 Иркутская область, п. Жигалово, пер. Комсо- мольский, д. 8 666322 Иркутская область,	Зарукина Светлана Иннокентьевна	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району Управление министерства социального разви-	Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, 101Г 665388 Иркутская область,	Проничкина Ольга Александровна	(39552) 2-15-72, 2-13-90
управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району Управление министерства социального разви-	г. Зима, микрорайон Ангарский, 42 666703 Иркутская область,	Усова Галина Пе- тровна	(39554) 3-10-98, 3-28-37
тия, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9 666504 Иркутская область,	Волгина Людмила Александровна	(39568) 430-66, 43 81 444-04
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	Казачинско-Ленский район, п. Магистральный ул. Ленина, 5	Корниенко Елена Николаевна	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302 Иркутская область, Куйтунский район, п. Куй- тун, ул. Лизы Чайкиной, 3 665653 Иркутская об-	Панковец Марина Владимировна	(39536) 5-19-11, 5-14-69
Управление Министерства социального развития, опеки и попечительства иркутской области по Нижнеилимскому району	ласть, г. Железногорск- Илимский, 8 квартал, дом 1A	Шакирянова Татьяна Викторовна	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительству Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106 Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Со- ветская, 19	Борисов Виктор Николаевич	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130 Иркутская обл., Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Пенкальско- го, 14	Дудеева Александра Михайловна	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665904 Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Совет- ская, 34	Усачева Татьяна Николаевна	(39544) 52133
Управление министерства социального разви- гия, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району Управление министерства социального разви-	665000 Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотищева, 24Н 666684 Иркутская область.	Ротарь Елена Пав- ловна	(39563) 2-69-13, 2-69-12
управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району Управление министерства социального разви-	г. Усть-Илимск, пр. Друж- бы Народов, 46 665452 Иркутская область.	Горобец Тамара Михайловна	(39535) 3-65-88, 3-60-93
управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолью-Сибирскому и Усольскому району Управление министерства социального разви-	г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32 666352 Иркутская область,	Семёнов Всеволод Владимирович	(39543) 603-10, 632-94
управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району Управление министерства социального разви-	Усть-Удинский район, п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9 665413 Иркутская область,	Чемезова Валентина Николаевна	(39545) 319-45, 321-21
Управление міниотерства социального разония, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемховскому району Управление министерства социального разви-	г. Черемхово, ул. Ленина, 18 665613 Иркутская область,	Прокофьева Людми- ла Петровна	(39546) 5-31-19, 5-10-45
тия, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району Управление министерства социального разви-	п. Чунский, ул. Комаро- ва, 11 666811 Иркутская область,	Онуфриади Ирина Анатольевна	(39567) 2-12-62, 2-14-28
тия, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району Управление министерства социального разви-	Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Южная, 1	Первухина Зинаида Ивановна	(39569) 2-17-90
тия, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району Управление Министерства социального разви-	666034 Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10 666611 Иркутская область,	Мирошникова Марга- рита Анатольевна Даниленко Сергей	(39550) 4-14-10, 4-37-69
тия, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	Катангский район, с. Ербо- гачен, ул. Чкалова, 11 665253 Иркутская область,	Даниленко Сергеи Павлович	(39560) 21-380
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по г.Тулуну и Тулунскому району	г. Тулун, ул. Чкалова, 35А. Для писем: 665253 Ир- кутская область г. Тулун, a/я-10.	Мохун Александра Николаевна	(39530) 27-2-65
Управление министерства социального развития,опеки и попечительства Иркутской обла- сти по социальному развитию по Канугскому району	666203 Иркутская обл. п. Качуг, ул. Ленских Со- бытий, 26	Дорофеева Татьяна Гавриловна	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	Александрова Лариса Игнатьевна	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Осинскому району	669200 Иркутская обл., Осинский р-н., с. Оса, ул. Свердлова, 59	Шалтыков Василий Романович	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального разви- гия, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Усть-Куту и Усть-Кутскому району	666781 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речни- ков, 5,	Кузьма Леонард Эдуардович	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Саянску	666304 Иркутская область, г. Саянск, микрорайон «Олимпийский», 30	Кривопалов Сергей Анатольевич	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального разви- тия, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452 Иркутская область, Аларский район, п. Куту- лик, ул. Советская, 36	Тютрина Татьяна Яковлевна	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального разви-			I

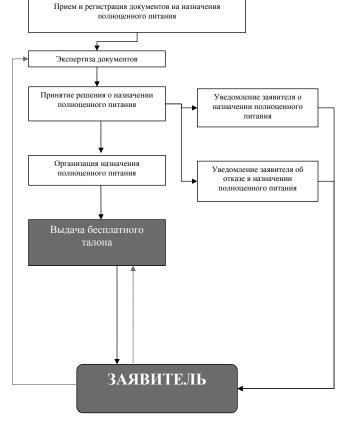
лик, ул. Советская, 36
Управление министерства социального разви-тия, опеки и попечительства Иркутской областы, п. Бохан, ул. Школьная, 6

Гагарина, 9

ил, опо Боханскому району
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области ласть, п. Новонуустск Гагапиия, 9

по Нукутскому району

ых процедур исполнительного органа государственной власти области по защиты населения исполнения государственной услуги по назначению пол



В управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

от гр.\_ фамилия, имя, отчество получателя (законного представителя ребенка) проживающей (его) по адресу:

## о назначении питания и выдаче бесплатного талона на получение натурального набора продуктов

Прошу в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 118-оз «О порядке обеспече полноценным питанием беременных женщин, корикших матерей, а также детей в возрасоте до трех дет через опециальные пункты питания по заключению врачей в Иркутской области», назначить питание и выдать бесплатный талон на получение натурального набора продуктов мне как

ребенка в возрасте до трех лет (мать, отец) – нужное указать) Фамилия, имя, отчество ребенка: (личное вручение, направление с уведомлением о назначении питания) Подпись Дата регистрации заявления\_\_\_\_

## Приложение № 4

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

## БЕСПЛАТНЫЙ ТАЛОН

(фамилия, имя, отчество)

на получение натурального набора продуктов

Беременной женщине, кормящей матери \_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
Адрес места жительства (женщины/ребенка)
Основание выдачи бесплатного талона:
(дата и № распоряжения о назначении пита
Наименование продуктов
Срок назначения питания
Количество предоставления продуктов
Дата выдачи бесплатного талона
Ф.И.О, должность, подпись специалиста, выдавшего талон

Подпись получателя\_

Дата

Приложение № 5 Журнал регистрации заявлений

# ія и выдаче бесплатного талона на получение

Регистрационный номер заявления	 Ф.И.О. по- лучения	Ф.И.О. ребенка	Адрес места регистрации (места житель- ства)	Дата приня- тия решения о назначении питания или отказе в на- значении	Наименование питания	Период на- значения

## Приложение № 6

№ \_\_

ование управления министерства

РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_ 20\_\_\_\_г. О выдаче бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов

В соответствии с Законом Иркутской области 17 декабря 2008 года № 118-оз «О порядке обеспече ным питанием беременных женщин, кормащих матерей, а также детей в возрасте до трех лет через специальные пункты питания по заключению врачей в Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 8 июня 200 года № 207-пп «О перечне и нормах предоставления натурального набора продуктов беременным женщинам, кормащим матерям и детям в возрасте до трех лет в Иркутской области», Положением «О порядке выдачи бесплатных талонов на предоставление натурального набора продуктов и порядке организации деятельности специальных пунктов питания для беромающих мусилим моторой з также потаби в порасте по трех пет у петеру потания для закументым предоставления натурального набора продуктов и порядке организации деятельности специальных пунктов питания для закументым предоставления потабы за также потаби в пораста по трех пать у терегориченым пликачом питания для закументым потабить беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет», утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 2 марта 2009 г. № 170-мпр, приказом министерства

социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 20 октября 2009 года № 1225-мпр «Об утверждении

Порядка организации работы по обеспечению полноценным питанием беременных женщин, и детей в возрасте до трех лет» Выдать бесплатный талон на получение натурального набора продуктов сроком на \_\_\_\_ (указать Ф.И.О. беременной женщины, кормящей матери, законного представителя ребенка в возрасте до трех лет

Приложение № 7

### Выписка из распоряжения

20 г. Об отказе в выдаче бесплатного талона набора продуктов

расте до трех лет через специальные пункты питания по заключению врачей в Иркутской области» Вам отказано в назна-

Руководитель управления министерства

ении полноценного питания по следующим причинам:

подпись

N∘

### ОБЪЯВЛЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантных должностей

государственной гражданской службы Российской Федерации

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых муникаций по Иркутской области (проводинение) по по по Иркутской области) проводим от высемие следующих вакантных должностей гоздраственной гражданской службы Российской Федерации:

Отдел надзора в сфере связи:

Отдел надзора в сфере использования и регистрации РЭС и ВЧУ:

Отдел надзора в сфере массовых коммуникаций:

Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий:

Отдел организационной, правовой работы и кадров:

специалист-эксперт

специалист-эксперт;
специалист-эксперт;
Калификационные требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей:
Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт (указанных отделов) – высшее профессиональное образование, либо дополнительное высшее образование по направлению деятельности.
Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных
видов) или стажу работы по специальности для замещения (Указ Президента РФ от 26.07.2008 № 1127), для старших
и илаациих должностей федеральной государственной гражданской службы - без предъявления требований к стажу.
Для участия в конкурсе переставляются следующе документы:

1. Личное заявление на имя руководителя учреждения.

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной постановлением правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением 3 фотографий 3х4.

3. Копию пастроров к инжихи или иные документы, подтверждающие трудорову (службеную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы.

5. Копии документов о пофессиональном образования, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого завния, заверенные нотариально или кадровыми 
службами по месту работы.

6. Заключение о наличии (отсутствии) заболевания, прелятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (Утвержденное приказом Минаравосциараямтия от 14.2200 № 984+),

7. Справку о докодах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской 
службы (утверждена указом президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559).

8. Справку о докодах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, гражд

Претендентам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, направляются сообщения (письма) о дате, месте и времени его проведения.

## ПРОТОКОЛ

### оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе от 27.10.2010 г. Nº 1988

Наименование предмета конкурса: заключение государственного контракта обязательного страхования ответ-енности владельца транспортных средств.
 Состав конкурсной комисски:

Треповская А.В.

5. В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-Ф.З «О размещении заказов на по-тавки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» конкурсная комис-ия провела оценку и сопоставление завом на участие в конкурсе по 26 октября 2010 г. в рабочее время по адресу: . Иркутск, и. 3 го Июля, д. 20. Исполнительная дирекция ГУ ТФОМС граждам Иркутской области.

6. На процедуре оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе были рассмотрены заявки следующих

1) Заявка, зарегистрированная под № 2, представлена

1) Заявка, зарегистрированная под № 2, представлена: -намменование: ОАО «СТ МССК», - почтовый адрес: 127006 г. Москва, ул. Долгоруковская, д. 40. 2) Заявка, зарегистрированная под № 3, представлена: -намменование: ОСАО «Интосотрах», - почтовый адрес: 127994 г. Москва, ул. Лесная, д. 41. 3) Заявка, зарегистрированная под № 4, представлена: -намменование: ЗАО «ТУТА-Страховани», - почтовый адрес: 107078 г. Москва, Орликов пер., д. 5, стр. 3.

- почтовый адрес: 17070 г. тиская, организать пер., д. з., стр. з. 4) Заявка, зарегистрированная под № 5, представлена: - наименование: ОСАО «Россия», - почтовый адрес: 129085 г. Москва, проезд Ольминского, д. За.

8. Конкурсная комиссия на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе приня-

 8.2. Присвоить первый номер заявке, набравшей 20 баллов (итоговый рейтинг по всем критериям), поступившей 16.09.2010 г. в 10 ч. 01 мин., и признать победителем открытого конкурса на право заключе

том. зели 1. в 10 ч. 0.1 ммн., и признать поведителем открытого конкурса на право заключения государственного колд-тракта обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортных средств ОА СТ МСК«. 8.3. Заявке ЗАО «ГУТА-Страхование», набравшей 20 баллов (итоговый рейтинг по всем критериям) и поступив-шей 20.09.2010 г. в 17 ч. 00 мин., присвоить второй номер. 8.4. Заявке ОСАО «Россия», набравшей б баллов (итоговый рейтинг по всем критериям), присвоить третий номер. 8.5. Заявке ОСАО «Ингосстрах», набравшей 0 баллов (итоговый рейтинг по всем критериям), присвоить четвер-тый номел.

## СООБШЕНИЕ О ТОРГАХ

Конкурсный управляющий ООО «Сибирская лесная компания» (ИНН 3804025650, ОГРН 1023800838566, кор. адрес: 665716 г. Братск. Промплощадка БрАЗ-БЛПК, район 23-го разъезда, П 10 15 01 01) сообщает, что 17 09 2010 г. состоялись публичные торги по продаже дебиторской задолженности, победителем признан ООО «Деком» (ИНН 3804025890, ОГРН 1093804000641), цена приобретения равна 18140,00 рублей. Сведения о наличии у победителя торгов заинтересованности по отношению к должениях, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой за-интересованности, сведения об участия к влагитал горгов конкурсного управляющем организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий от-

Организатор торгов ООО УК «Арбитр» (664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 266, а/а 281. Е-mail: uk\_arbitr@mail. ru, телефон: 395-2) 200-672, 200-793, факс 200-856) сообщает, что публичные торги по продаже заложенного перед СБ РФ имущества ООО «Сибирская лесная компания» признаны несостоявшимися полностью по причине отсутствия

Аттестат № 364017, выданный 22 июня 1978 года МОУ «Заларинская средняя общеобразовательная школа № 1» алари на имя Долговой Марины Ивановны, в связи с утерей считать недействительным.

Утерянный аттестат об основном общем образовании № 8682198, выданный МОУ «Улганская вечерняя (сменная) цеобразовательная школа» 13 июня 2002 года на имя Мирзоева Махмуда Албаба оглы, считать недействительным.

Аттестат А № 3352072 о соеднем общем образовании, выданный в 1997 году средней школой № 1 города Киренска на имя Швецовой Раисы Андреевны, в связи с утерей считать недействи

Свидетельство об окончании средней школы, выданное в 1986 году МОУ СОШ № 6 города Иркутска на имя Зеленко Натальи Александровны, в связи с утерей считать недействительны

Удостоверение адвоката Фатъкина Валерия Николаевича № 1006, выданное Главным Управлением Министерства ючении РО по Иркутской области и Усть-Ордынскому Бурятскому автономному округу от 04.12.2004 г., в связи с утратой считать недействительным.