

# ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

Из Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-03

## АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

18 мая 2012 г. Иркутск № 201-ар

#### Об итогах конкурса «Лучший журналист Иркутской области» в 2012 году

В соответствии с Положением о ежегодном конкурсе «Лучший журналист Иркутской области», утвержденным постановлением администрации Иркутской области от 27 марта 2008 года № 71-па, на основании протокола итоговой заседания жюри конкурса «Лучший журналист Иркутской области» от 14 мая 2012 года № 3, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Определить победителей конкурса «Лучший журналист Иркутской области» (далее – Конкурс) согласно следующим номинациям:
  - 1) «Репортер года электронных средств массовой информации» - Подкорытова Елена Николаевна (телекомпания «НТС»);
  - 2) «Репортер года печатных средств массовой информации» - Слепнев Борис Терентьевич (газета «Копейка»);
  - 3) «Газетный (журнальный) проект года» - Яблонская Наталья Николаевна, проект «К 75-летию Иркутской области» (газета «Аргументы и Факты в Восточной Сибири»);
  - 4) «Молодежный дебют года» - Шарипкова Светлана Евгеньевна (телекомпания «Илимское региональное телевидение»);
  - 5) «Публицист года электронных средств массовой информации» - Слободчиков Дмитрий Олегович (телекомпания «АИСТ»);
  - 6) «Публицист года печатных средств массовой информации» - Трифонова Елена Владимировна (газета «Восточно – Сибирская правда»);
  - 7) «Радиопрограмма года» - Сазонова Татьяна Михайловна, программа «Красную речь – красно и слушать. Уроки русско-го с Татьяной Романовой» (ФГУП «ВГТРК» ГТРК «Иркутск»);
  - 8) «Телевизионная программа года» - Аристова Мария Александровна, программа «Когда музей был домом» (ФГУП «ВГТРК» ГТРК «Иркутск»);
  - 9) «Телевизионный оператор года» - Юргин Максим Валерьевич (телекомпания «АС Байкал – ТВ»);
  - 10) «Фоторепортер года» - Зубкова Любовь Федоровна (газета «Ангарские ведомости»);
  - 11) «Журналист года районных средств массовой информации»: первое место – Каркушо Геннадий Михайлович (газета «Черемховские новости и мировые репортажи»); второе место – Григоров Владимир Александрович (газета «Отчий край»); третье место – Григоров Владимир Александрович (газета «Усть – Ордан улан»);
  - 12) «Лучший журналист Иркутской области» - Слободчиков Дмитрий Олегович (телекомпания «АИСТ»);
  - 13) «За общественные заслуги» - Бегагона Людмила Фоминична (газета «Восточно-Сибирская правда»);
2. Управлению пресс – службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (Леншина И.В.) обеспечить награждение победителей Конкурса согласно Положению о ежегодном конкурсе «Лучший журналист Иркутской области», утвержденному постановлением администрации Иркутской области от 27 марта 2008 года № 71-па, в торжественной обстановке в рамках проведения фестиваля журналистов «Байкальская правда» – 2012» 18 мая 2012 года.
3. Контроль за организацией своевременного предоставления премий (социальных выплат) победителям Конкурса возложить на управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (Суханов А.Г.).
4. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области  
А.Б. Лобакое

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 марта 2012 года Иркутск № 115-пп

#### О некоторых вопросах, связанных с реализацией Закона Иркутской области от 10 ноября 2011 года № 109-03 «О порядке и нормах заготовки гражданами древесины для собственных нужд в Иркутской области»

В соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 10 ноября 2011 года № 109-03 «О порядке и нормах заготовки гражданами древесины для собственных нужд в Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

#### ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке планирования объема лесных насаждений, заготавливаемых на основании договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.
2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Иркутской области между собой, а также с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по обеспечению использования древесины для собственных нужд граждан.
3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Губернатора Иркутской области И.Е. Хоменко

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Иркутской области от 30 марта 2012 года № 115-пп

#### Положение о порядке планирования объема лесных насаждений, заготавливаемых на основании договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона Иркутской области от 10 ноября 2011 года № 109-03 «О порядке и нормах заготовки гражданами древесины для собственных нужд в Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области) и определяет порядок планирования объема лесных насаждений, заготавливаемых на основании договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.
2. Агентство лесного хозяйства Иркутской области (далее – агентство) формирует информацию, в том числе на основании предложений полученных от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, о необходимости заготовки древесины по договорам купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан в разрезе по лесничеством с указанием объема древесины по видам целлюлозы в соответствии с частью 3 статьи 2 Закона Иркутской области, требуемого породного состава и в срок до 1 сентября года, предшествующего году заготовки древесины, направляя в министерство лесного комплекса Иркутской области (далее – министерство).
3. На основании представленной агентством информации министерство в срок до 1 октября года, предшествующего году заготовки древесины, утверждает планируемые объемы лесных насаждений, заготавливаемых на основании договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан по муниципальным образованиям Иркутской области в разрезе лесничества на очередной год (далее – планируемые объемы древесины), по форме согласно приложению к настоящему положению.
4. Распоряжение министерства об утверждении планируемого объема древесины направляется в агентство в срок до 15 октября года, предшествующего году заготовки древесины.
5. Агентство по мере необходимости разрабатывает предложения по корректировке планируемого объема древесины и направляет в министерство для рассмотрения и утверждения.
6. Изменения планируемого объема древесины производятся по мотивированным предложениям агентства, путем внесения изменений в распоряжение министерства об утверждении планируемого объема древесины.

Первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области В.И. Пашков

Приложение к Положению о порядке планирования объема лесных насаждений, заготавливаемых на основании договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан

#### Планируемые объемы лесных насаждений, заготавливаемых на основании договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан в муниципальных образованиях Иркутской области в разрезе лесничества на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование муниципального образования Иркутской области	Лесничество	Цели использования древесины							
			Объем древесины, планируемый к заготовке, тыс.куб.м		Возведение строения, текущего и капитального ремонта жилищных дачных жилых помещений	Строительство и ремонт хозяйственных построек	отопление	в т.ч. по хвойному хозяйству		
			Всего	в т.ч. по хвойному хозяйству				Всего	в т.ч. по хвойному хозяйству	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Иркутской области от 30 марта 2012 года № 115-пп

#### Положение о порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Иркутской области между собой, а также с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по обеспечению использования древесины для собственных нужд граждан

1. Положение разработано в соответствии с частью 1 статьи 4 Закона Иркутской области от 10 ноября 2011 года № 109-03 «О порядке и нормах заготовки гражданами древесины для собственных нужд в Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области) и определяет порядок взаимодействия исполнительных органов государственной власти Иркутской области между собой, а также с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Иркутской области по обеспечению использования древесины для собственных нужд граждан.
2. Министерство лесного комплекса Иркутской области (далее – министерство) при осуществлении взаимодействия по реализации Закона Иркутской области по обеспечению граждан древесиной по договорам купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан в срок до 15 августа года, предшествующего году заготовки древесины для собственных нужд граждан, запрашивает у органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее – органы местного самоуправления) списки граждан, нуждающихся в древесине для собственных нужд по видам целлюлозы, указанные в Законе Иркутской области.
3. Агентство лесного хозяйства Иркутской области (далее – агентство) в срок до 15 августа года, предшествующего году заготовки древесины, запрашивает у органов местного самоуправления информацию о необходимых объемах древесины, заготавливаемой для собственных нужд граждан по договорам купли-продажи лесных насаждений по муниципальным образованиям Иркутской области в разрезе лесничества.
4. На основании представленной органами местного самоуправления информации агентство формирует перечень участков лесных насаждений (с указанием объема древесины возможной к заготовке на каждом участке), предназначенных для заготовки гражданами древесины для собственных нужд согласно договорам купли-продажи лесных насаждений, и передает его не позднее 1 декабря года, предшествующего году заготовки древесины, министерству.
5. Агентство ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство отчеты, подготовленные по результатам исполнения договоров купли – продажи лесных насаждений, срок действия которых истек в отчетном периоде.
6. В случае выявления при анализе отчета несоответствия целевого использования древесины, заготовленной на основании договоров купли – продажи лесных насаждений целям, указанным в части 3 статьи 2 Закона Иркутской области, министерство информирует об этом у установленном законодательством порядке правоохранительные органы.

Первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области В.И. Пашков

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 мая 2012 года Иркутск № 245-рп

#### О составе комиссии по вопросам предоставления социальных выплат гражданам, выезжающим (выехавшим) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, а также выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

В целях решения вопросов, связанных с предоставлением социальных выплат гражданам, выезжающим (выехавшим) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, а также выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с пунктом 4 Положения о комиссии по вопросам предоставления социальных выплат гражданам, выезжающим (выехавшим) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, а также выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 5 апреля 2012 года № 155-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по вопросам предоставления социальных выплат гражданам, выезжающим (выехавшим) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, а также выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области  
Д.Ф. Мезенцев

УТВЕРЖДЕНО распоряжением Правительства Иркутской области от 11 мая 2012 года № 245-рп

#### Состав

#### комиссии по вопросам предоставления социальных выплат гражданам, выезжающим (выехавшим) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, а также выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

Вобликова Валентина Феофановна	- заместитель Председателя Правительства Иркутской области, председатель комиссии по вопросам предоставления социальных выплат гражданам, выезжающим (выехавшим) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, а также выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – комиссия);
Родионов Владимир Анатольевич	- министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заместитель председателя комиссии;
Аугус Елена Владимировна	- начальник отдела организации предоставления субсидий на улучшение жилищных условий отдельными категориями граждан министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Бранденбург Лилия Львовна	- председатель Союза пенсионеров России по Иркутской области (по согласованию);
Гречина Алена Андреевна	- начальник управления правовой работы министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
Игнатов Валерий Викторович	- председатель областного Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
Кириллова Наталья Павловна	- заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
Надточий Михаил Олегович	- заместитель начальника управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике;
Семейкина Татьяна Владимировна	- председатель комитета по здравоохранению и социальной защите Законодательного Собрания Иркутской области (по согласованию);
Синцова Ирина Александровна	- председатель комитета по социально – культурному законодательству Законодательного Собрания Иркутской области (по согласованию);
Суздаева Татьяна Семеновна	- директор областного государственного унитарного предприятия «Областной центр технической инвентаризации – Областное БТИ» (по согласованию).

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области  
В.Ф. Вобликова

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

Настоящим министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области сообщает о проведении в рамках долгосрочной целевой программы Иркутской области «Развитие физической культуры и спорта в Иркутской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 8 июня 2011 года № 151-пп:

- с 11 мая 2012 года конкурса «За высокие спортивные достижения» среди спортивных школ, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области. Конкурс проводится в соответствии с «Положением о конкурсе «За высокие спортивные достижения» среди спортивных школ, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области», утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 8 октября 2011 года № 303-пп.
- с 13 мая 2012 года конкурса среди региональных спортивных федераций, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области «За высокие спортивные достижения». Конкурс проводится в соответствии с «Положением о конкурсе среди региональных спортивных федераций, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области «За высокие спортивные достижения», утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 8 октября 2011 года № 305-пп.

С информацией о конкурсах (положениями, приложениями) можно ознакомиться на официальном сайте министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области [www.irkспортmol.ru](http://www.irkспортmol.ru).

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

16 мая 2012 года Иркутск № 52-р

#### О введении режима функционирования «Повышенная готовность» для территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В связи с наступлением периода особой пожарной опасности, связанной с ростом лесных пожаров на территории Иркутской области, неблагоприятным прогнозом погодных условий, возникающей угрозой населенным пунктам и объектам экономики, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Иркутской области, в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 20 Закона Иркутской области от 7 октября 2008 года № 78-03 «О пожарной безопасности в Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:

1. Ввести на территории Иркутской области с 00.00 часов 17 мая 2012 года до особого распоряжения режим «Повышенная готовность» для территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установить региональный (муниципальный) уровень реагирования.
2. Главам муниципальных образований Иркутской области, руководителям организаций, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области, провести исчерпывающий комплекс мероприятий, предписанных законодательством в условиях режима «Повышенная готовность» на территориях муниципальных образований Иркутской области и объектах.
3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области Пашкова В.И.

Д.Ф. Мезенцев

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области» сообщает об итогах торгов по продаже областного государственного имущества:

№ п/п	Наименование имущества и балансодержатель	Количество поданных заявок	Лица, признанные участниками торгов	Дата и место проведения торгов	Цена сделки приватизации.	Покупатель
1.	ГАЗ-3110, год выпуска – 2000 областное государственное автономное образовательное учреждение «Учебно-производственный центр», Иркутская обл., Иркутский район, п. Дзержинск, ул. Садовая, 2	3	Мухин П.В. ООО «Практик Про» Свирцов А.С.	14.05.2011 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	9 450 руб.	Свирцов А.С.
2	ГАЗ-3110, год выпуска – 2003 областное государственное автономное образовательное учреждение «Учебно-производственный центр», Иркутская обл., Иркутский район, п. Дзержинск, ул. Садовая, 2	5	Мухин П.В. Алхимов А.А. ООО «Практик Про» Дьяченко О.Н. Свирцов А.С.	14.05.2011 г. Иркутск, ул. Партизанская, 1	40 000 руб.	Алхимов А.А.
	ГАЗ САЗ, год выпуска – 1991, областное государственное автономное образовательное учреждение «Учебно-производственный центр», Иркутская обл., Иркутский район, п. Дзержинск, ул. Садовая, 2	4	Щербина Л.Н. Бондарев И.Ю. ООО «Практик Про» Свирцов А.С.	14.05.2011 г. Иркутск, ул. Партизанска, 1	70 296 руб.	Бондарев И.Ю.

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

#### о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Иркутской области

Министерство лесного комплекса Иркутской области объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области по следующим должностям:

№ п/п	Название должности	Образование	Опыт работы
1.	Начальник отдела юридического сопровождения и судебной защиты	Наличие высшего профессионального образования по специальности «юриспруденция», «правоведение».	стаж государственной гражданской службы (иных видов) не менее 4 лет или не менее 5 лет стажа работы по специальности;
2.	Консультант отдела юридического сопровождения и судебной защиты	наличие высшего профессионального образования по специальности «юриспруденция», «правоведение»	стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет

#### 1. Требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей областной гражданской службы в министерстве и на включение в кадровый резерв министерства:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- профессиональные знания: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, Лесной кодекс Российской Федерации, федеральные законы «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, Закон Иркутской области «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», Уставы Иркутской области, иные нормативные правовые акты в сфере лесной деятельности, а также задачи структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления Иркутской области, основы организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая возможности межведомственного документооборота, а также систем взаимодействия с гражданами и организациями;
- умение анализировать, обобщать информацию и представлять результаты анализа; навыки работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач; работы с нормативными правовыми актами, эффективного планирования служебного времени, взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственных и муниципальных служащими, гражданами, навыки работы с информационно-коммуникационными системами взаимодействия с гражданами и организациями, с информационно-коммуникационными системами межведомственного взаимодействия; с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сеть Интернет, электронных таблиц, базам данных, в операционной системе, в текстовом редакторе, в информационных правовых системах: «Консультант», «Гарант», «Кодекс», навыки управления электронной почтой, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, а также работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

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

- 1) личное заявление;
- 2) сфотографированную и подписанную анкету установленной формы, утвержденную Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):
  - а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
  - в) документ об отсутствии у гражданина заболеваний, являющихся препятствием для поступления на гражданскую службу Иркутской области или ее прохождения (оригинал медицинского заключения по форме 001-Г/С/У, утвержденной Приказом Минздрава/создания Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н);
  - г) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и по постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области (копии ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, военного билета для военнослужащих или удостоверения гражданина, подлежащего призыву; справку об отсутствии задолженности в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение государственной гражданской службы Иркутской области по форме, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10.11.2009 г. № 260-200У).

#### 2.1. Гражданину Российской Федерации, замещающему должность государственной гражданской службы, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) сфотографированную и подписанную анкету установленной формы, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, заверенную кадровым подразделением по месту прохождения государственной гражданской службы;
- 2.2. Гражданину Российской Федерации, замещающему должность государственной гражданской службы в министерстве лесного комплекса Иркутской области, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить личное заявление.
3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу Иркутской области и ее прохождения, в случае:
  - 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
  - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Иркутской области, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемым государственным гражданским служащим Иркутской области (далее – областной гражданской служащий) должности связано с использованием таких сведений;
  - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
  - 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с государственным гражданским служащим Иркутской области, если замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
  - 6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
  - 7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
  - 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
  - 9) представления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

#### 4. Место и время приема документов:

Документы принимаются с 25 мая 2012 года по адресу: 664027 г. Иркутск, ул. Горького, д. 31, кабинет № 223, с 10 до 12 часов с 14 до 17 часов (кроме выходных и праздничных нерабочих дней).

#### Документы должны быть поданы не позднее 12 часов (время местное) 11 июня 2012 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

#### 5. Предполагаемая дата проведения конкурса, место проведения конкурса:

июль 2012 года, конкурс будет проходить по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, д. 31.

#### 6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство лесного комплекса Иркутской области по телефону: (3952) 34-30-85 с 10 до 12 часов и с 14 до 17 часов (кроме выходных и праздничных нерабочих дней).

Настоящая информация размещена на официальных сайтах: Правительства Иркутской области: <http://irkobl.ru>, Министерства Лесного комплекса Иркутской области: <http://les.irkobl.ru>.

Министр лесного комплекса Иркутской области Н.А. Пенюшкин

## Развитие пчеловодства в Иркутской области

Прошедший 29 марта 2012 года в городе Барнауле Алтайского края учредительный съезд Национальной ассоциации пчеловодов и переработчиков пчелопродукции Российской Федерации показал, что отрасль пчеловодства активно развивается благодаря стараниям наших пчеловодов, и она требует к себе внимания со стороны государства.

Участники прошедшего съезда поддержали инициативу Алтайского края о создании Национальной ассоциации пчеловодов и переработчиков пчелопродукции Российской Федерации. Было отмечено, что объединившись в ассоциацию, пчеловоды страны смогут лоббировать свои интересы на федеральном уровне и принимать участие в разработке программ поддержки отрасли, продвигать бренд российского пчеловодства, доведения до потребителя природного, качественного продукта. Национальную ассоциацию пчеловодов и переработчиков пчелопродукции возглавит Альфред Манналов, заведующий кафедрой пчеловодства и рыбоводства Российского государственного аграрного университета - МСХА имени К.А. Тимирязева.

Пчеловодство, является стратегически важной подотраслью животноводства. Сегодня стоит задача по повышению производительности труда на пасеках, снижения себестоимости производимой продукции, в связи с чем, министерством сельского хозяйства Иркутской области 17 апреля 2012 года проведен семинар на тему «Развитие пчеловодства в Иркутской области», в котором приняли участие пчеловоды, ученые, представители районных управлений сельского хозяйства области.

На семинаре были озвучены технологии пчеловодства, проблемы сохранения пчел при применении агрохимикатов, лечения и профилактики заболеваний пчел, качества и конкурентоспособности продукции пчеловодства, взаимодействия органов власти, ученых и пчеловодов – практиков для выработки модели развития пчеловодства в области.

Участниками семинара было отмечено, что, к сожалению, сегодня пчеловодам легче произвести продукцию, нежели ее реализовать, поэтому было принято решение поддержать инициативу Алтайского края о создании Национальной ассоциации пчеловодов и переработчиков пчелопродукции Российской Федерации.

Прошедший семинар показал необходимость интенсификации отрасли и системного подхода к развитию пчеловодства в регионе.

Министерство сельского хозяйства Иркутской области будет и дальше работать в направлении организации развития отрасли пчеловодства, продвижения бренда продукции пчеловодства, несущего в себе здоровье и благополучие жителей области.

Заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области К.Р. Апардов

## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

5 мая 2012 года Иркутск № 99-уг

#### О награждении Григорьева С.И. Почетной грамотой Губернатора Иркутской области

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

12 мая 2012 года

Иркутск

№ 27-мпр

**Об утверждении Положения о комиссии по присвоению почетных  
спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области**

В соответствии с частью 6 статьи 4 Закона Иркутской области от 7 марта 2012 года № 3-ОЗ «О почетных спортивных званиях по национальным видам спорта в Иркутской области», руководствуясь положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по присвоению почетных спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр И.В. Иванов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства по физической культуре,  
спорту и молодежной политике Иркутской области  
от 12 мая 2012 г. № 27-мпр

## Положение

**о комиссии по присвоению почетных спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области****Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов присвоения почетных спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области (далее – почетные спортивные звания) в соответствии с Законом Иркутской области от 7 марта 2012 года № 3-ОЗ «О почетных спортивных званиях по национальным видам спорта в Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области).
2. Задачей комиссии по присвоению почетных спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области (далее – Комиссия) является рассмотрение представлений органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области (далее – орган местного самоуправления), физкультурно-спортивных организаций по национальным видам спорта в Иркутской области или образовательных учреждений, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (далее соответственно - спортивная организация, учреждение), либо заявления спортсмена (тренера).

**Глава 2. Функции Комиссии**

3. В соответствии с возложенной задачей Комиссия осуществляет следующие функции:
  - а) рассмотрение представления и документов, представленных органом местного самоуправления, спортивной организацией, учреждением, в соответствии с Законом Иркутской области, либо заявления спортсмена (тренера);
  - б) подготовка рекомендаций и предложений о присвоении почетного спортивного звания либо об отказе в присвоении почетного спортивного звания.

**Глава 3. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

4. Состав Комиссии утверждается правовым актом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области и включает председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии. Число членов Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, должно быть не менее 5 человек.
5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с повесткой заседания Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии, а в его отсутствие и по его поручению – заместителем председателя Комиссии. Секретарь Комиссии рассылает утвержденную повестку заседания Комиссии членам Комиссии, а так же извещает их о времени и месте заседания Комиссии не менее чем за два дня до его проведения.
6. Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии, а в его отсутствие и по его поручению – заместителем председателя Комиссии.
7. Председатель Комиссии:
  - а) осуществляет общее руководство Комиссией;
  - б) определяет дату и время проведения заседания Комиссии;
  - в) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
  - г) председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии.
8. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, в том числе осуществляет:
  - а) формирование повестки заседания Комиссии и созыв членов Комиссии;
  - б) представление в Комиссию представления и документов, представленных органом местного самоуправления, спортивной организацией, учреждением в соответствии с Законом Иркутской области, либо заявления спортсмена, тренера проживающего на территории Иркутской области;
  - в) ведет протокол заседания Комиссии;
  - г) оформление проекта протокола заседания Комиссии и ведет делопроизводства Комиссии.
9. Лица, входящие в состав Комиссии, принимают участие в ее работе лично.
10. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии.
11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии, и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, председательствующим на заседании, секретарем Комиссии и присутствующими на заседании членами Комиссии в течение дня, следующего после дня принятия решения. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, председательствующим на заседании.
12. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.
13. Лица, входящие в состав Комиссии, не согласные с принятым решением, в праве в письменной форме представить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.
14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

Заместитель министра – начальник управления по физической культуре и спорту министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области  
В.П. Можин

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

12 мая 2012 года

Иркутск

№ 28-мпр

**Об утверждении Положения о порядке оформления представления (заявления)  
и документов для присвоения почетного спортивного звания по национальным  
видам спорта в Иркутской области в форме электронных документов**

В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 4 Закона Иркутской области от 7 марта 2012 года № 3-ОЗ «О почетных спортивных званиях по национальным видам спорта в Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оформления представления (заявления) и документов для присвоения почетного спортивного звания по национальным видам спорта в Иркутской области в форме электронных документов.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр И.В. Иванов

Утверждено  
приказом министерства по  
физической культуре, спорту и молодежной политике  
Иркутской области от 12 мая 2012 года № 28-мпр

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления представления (заявления) и документов для присвоения почетного  
спортивного звания по национальным видам спорта  
в Иркутской области в форме электронных документов**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Иркутской области от 7 марта 2012 года № 3-ОЗ «О почетных спортивных званиях по национальным видам спорта в Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области № 3-ОЗ) и определяет порядок оформления представления (заявления) и документов для присвоения почетного спортивного звания по национальным видам спорта в Иркутской области в форме электронных документов.
2. Присвоение почетного спортивного звания по национальным видам спорта в Иркутской области (далее – почетное спортивное звание) осуществляется на основании поданного в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – министерство) представления органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области (далее – орган местного самоуправления), физкультурно-спортивной организации по национальному виду спорта в Иркутской области или образовательного учреждения, осуществляющего деятельность в области физической культуры и спорта (далее соответственно - спортивная организация, учреждение), либо заявления спортсмена (тренера). К представлению (заявлению) прилагаются документы, указанные в части 2 статьи 4 Закона Иркутской области № 3-ОЗ (далее – документы).
3. Заявление и документы могут быть поданы в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.
4. Министерство размещает форму представления (заявления) на официальном сайте министерства [www.irkportmol.ru](http://www.irkportmol.ru) в разделе «Предоставление государственных услуг в электронном виде» в течение 20 дней с момента утверждения настоящего Положения.
5. В случае, если представление (заявление) и документы подписаны электронной подписью, принятие решения о присвоении почетного спортивного звания либо об отказе в его присвоении осуществляется в порядке, установленном статьей 4 Закона Иркутской области № 3-ОЗ.
6. В случае, если представление (заявление) и документы не подписаны электронной подписью, органу местного самоуправления, спортивной организации, учреждению либо спортсмену (тренеру) в трехдневный срок со дня поступления представления (заявления) и документов в форме электронных документов направляется уведомление о приеме представления (заявления) и документов, в котором указывается график приема должностными лицами министерства в пределах 30 календарных дней со дня их обращения.
7. Уведомление о приеме представления (заявления) и документов направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы в форме электронных документов.
8. Представитель органа местного самоуправления, спортивной организации, учреждения либо спортсмен (тренер) в пределах срока действия настоящего Положения графика определяет дату и время личного приема для представления оригиналов документов и их сверки должностным лицом министерства с документами, поданными в форме электронных документов, и подписания представления (заявления), поданного в форме электронного документа.
8. Представление (заявление), поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов.
9. В этом случае органу местного самоуправления, спортивной организации, учреждению либо спортсмену (тренеру) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы в форме электронных документов, направляется уведомление о приеме документов и сообщении о недопустимости злоупотребления правом.
9. В случае если представитель органа местного самоуправления, спортивной организации, учреждения либо спортсмена (тренера) в определенные в пределах графика день и время личного приема представление (заявление) и документы, поданные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью, считается неподтвержденными, и информация об органе местного самоуправления, спортивной организации, учреждении либо спортсмене (тренере) удаляется из базы данных. В этом случае орган местного самоуправления, спортивная организация, учреждение либо спортсмен (тренер) вправе повторно обратиться за присвоением почетного спортивного звания в порядке, установленном статьей 4 Закона Иркутской области № 3-ОЗ.

Заместитель министра – начальник управления по физической культуре и спорту министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области  
В.П. Можин

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

12 мая 2012 года

Иркутск

№ 30-мпр

**Об утверждении описания нагрудного знака и удостоверения  
к почетным спортивным званиям по национальным видам спорта в Иркутской области**

В соответствии с частью 10 статьи 4 Закона Иркутской области от 7 марта 2012 года № 3-ОЗ «О почетных спортивных званиях по национальным видам спорта в Иркутской области», руководствуясь положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое описание нагрудного знака и удостоверения к почетным спортивным званиям по национальным видам спорта в Иркутской области.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр И.В. Иванов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства по  
физической культуре, спорту и  
молодежной политике Иркутской области  
от 12 мая 2012 года № 30-мпр

**Описание нагрудного знака и удостоверения к почетным спортивным званиям  
по национальным видам спорта в Иркутской области**

Нагрудный знак «Почетный мастер спорта по национальным видам спорта» изготовлен из латуни высотой 23 мм и шириной 21 мм имеет форму прямоугольника с закругленными углами основания, посеребрен и окантованный красной полосой шириной 2 мм с боков и 4 мм снизу. В верхней части знака размещен развизающийся флаг Иркутской области, опирающийся на национальный орнамент (мандар).

На лицевой стороне в центральной части размещена выпуклая надпись в пять строк:

почетный  
МАСТЕР – (крупный шрифт)  
СПОРТА – (крупный шрифт)  
по национальным  
видам спорта.

Нагрудный знак «Почетный тренер по национальным видам спорта» изготовлен из латуни высотой 23 мм и шириной 21 мм имеет форму прямоугольника с закругленными углами основания, посеребрен и окантованный красной полосой шириной 2 мм с боков и 4 мм снизу. В верхней части знака размещен развизающийся флаг Иркутской области, опирающийся на национальный орнамент (мандар).

На лицевой стороне в центральной части размещена выпуклая надпись в четыре строки:

почетный  
ТРЕНЕР – (крупный шрифт)  
по национальным  
видам спорта.

Форма нагрудного знака единая для двух почетных спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области.

Удостоверение к почетному спортивному званию по национальным видам спорта в Иркутской области изготовлено в форме ламинированной карточки размером 100 мм х 65 мм. С одной стороны карточки на красном фоне изображен нагрудный знак «Почетный МАСТЕР СПОРТА по национальным видам спорта» или «Почетный ТРЕНЕР по национальным видам спорта». С другой стороны вверху по центру указывается наименование органа выдавшего документ (министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области далее - министерство), номер удостоверения. С левой стороны по центру размещается фотография владельца документа, далее от фотографии – фамилия, имя и отчество, ниже – вид спорта, номер и дата распоряжения министерства, подпись министра.

Форма нагрудного удостоверения единая для двух почетных спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области.

Первый заместитель министра  
И.Ю. Резник

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения  
должности государственной гражданской службы Иркутской области в управлении министерства  
социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району**

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району (далее – Управление по Бодайбинскому району) объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы):

– **главный специалист-эксперт юрист**

**1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности областной гражданской службы:**

1. гражданство Российской Федерации;
2. достижение возраста 18 лет;
3. владение государственным языком Российской Федерации;
4. наличие высшего профессионального образования (юридического);
5. профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

**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) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: а) копии трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

3. **Гражданин не допускается к участию в конкурсе** в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения в случае:
  - 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или погашенной у установленного федеральным законом порядке судимости;
  - 3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
  - 4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с областным гражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связано с непосредственной 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 договором Российской Федерации;
  - 7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
  - 8) представления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

**4. Место и время приема документов:**

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в управление министерства социального развития, опеки попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району в течение 21 дня со дня опубликования данного объявления.

Документы принимаются по адресу: Управление министерства социального развития, опеки попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району 666904 г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33, кабинет 202; с 9 до 18 часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон 5-21-90.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

**5. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса** обращаться в управление министерства социального развития, опеки попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району кабинет 202 по телефону 5-21-90, с 9 до 18 часов (время местное).

Начальник управления по Бодайбинскому району  
Т.Н. Поповцева

УКАЗ  
ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

17 мая 2012 года

Иркутск

№ 112-ур

**О повышении окладов месячного денежного содержания  
государственных гражданских служащих Иркутской области**

В соответствии с частью 12 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 11 статьи 16 Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 147-п «О повышении окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

1. Увеличить (прондексировать) с 1 июня 2012 года в 1,15 раза размеры месячных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с замещаемыми ими должностями государственной гражданской службы Иркутской области, установленные постановлением Губернатора Иркутской области от 16 ноября 2007 года № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области» и увеличенные (прондексированные) в соответствии с постановлением Губернатора Иркутской области от 14 апреля 2008 года № 147-п «О повышении окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 10 октября 2011 года № 267-ур «О повышении окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области» (далее – указ № 267-ур), и размеры месячных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с присвоенными им классными чинами государственной гражданской службы Иркутской области, установленные указом Губернатора Иркутской области от 30 апреля 2010 года № 87-ур «О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области» и увеличенные (прондексированные) в соответствии с указом № 267-ур.
2. Установить, что при увеличении (индексации) окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области размеры месячных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с замещаемыми ими должностями государственной гражданской службы Иркутской области, размеры месячных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с присвоенными им классными чинами государственной гражданской службы Иркутской области, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
3. Настоящий указ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Д.Ф. Мезенцев

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

12 мая 2012 года

Иркутск

№ 31-мпр

**Об утверждении Положения о порядке организации работы по лишению  
почетных спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области**

В соответствии с частью 4 статьи 5 Закона Иркутской области от 7 марта 2012 года № 3-ОЗ «О почетных спортивных званиях по национальным видам спорта в Иркутской области», руководствуясь положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации работы по лишению почетных спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр И.В. Иванов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства по физической культуре,  
спорту и молодежной политике Иркутской области  
от 12 мая 2012 г. № 31-мпр

## Положение

**о порядке организации работы по лишению почетных спортивных званий  
по национальным видам спорта в Иркутской области****Глава 1. Общие положения**

1. Положение определяет порядок организации работы по лишению почетных спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области (далее – почетные спортивные звания) в соответствии с Законом Иркутской области от 7 марта 2012 года № 3-ОЗ «О почетных спортивных званиях по национальным видам спорта в Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области).

**Глава 2. Порядок лишения почетного спортивного звания**

2. Ходатайствуют о лишении почетного спортивного звания:
  - а) орган местного самоуправления муниципального образования Иркутской области (далее – орган местного самоуправления);
  - б) физкультурно-спортивная организация по национальным видам спорта в Иркутской области (далее - спортивная организация);
  - в) образовательное учреждение, осуществляющее деятельность в области физической культуры и спорта (далее – учреждение).

Орган местного самоуправления, спортивная организация, учреждение ходатайствуют о лишении почетного спортивного звания в течение 10 календарных дней со дня когда стало известно о наступлении события, являющегося основанием для лишения почетного спортивного звания.

3. Министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – министерство) инициирует рассмотрение вопроса о лишении почетного спортивного звания в случае, если орган местного самоуправления, спортивная организация, учреждение в течение месяца со дня, когда стало известно о наступлении основания для лишения почетного спортивного звания, предусмотренного настоящим Положением не представило ходатайство.

4. Для рассмотрения вопроса о лишении почетного спортивного звания спортсмена (тренера) орган местного самоуправления, спортивная организация, учреждение, ранее представившие представление о присвоении соответствующего почетного спортивного звания спортсмену (тренеру), в отношении которого рассматривается данный вопрос, должны направить в комиссию по лишению почетных спортивных званий по национальным видам спорта в Иркутской области (далее – Комиссия) следующие документы:

- а) ходатайство о лишении почетного спортивного звания;
  - б) копии документов о ранее присвоенных данному спортсмену (тренеру) почетных спортивных званий.
5. Поступившие документы рассматриваются комиссией в течение 10 рабочих дней. Решение комиссии представляется министру по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – министр), который принимает решение о лишении присвоенного почетного спортивного звания, оформляемое распоряжением министерства.
  6. Основанием для лишения почетного спортивного звания является:
    - а) осуждение спортсмена (тренера) за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления вступившим в законную силу приговором суда;
    - б) в случае лишения почетного спортивного звания удостоверение и нагрудный знак подлежат возврату в министерство в течение месяца со дня принятия решения о лишении почетного спортивного звания.
  6. Состав Комиссии утверждается правовым актом министерства и включает председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии. Число членов Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, должно быть не менее 5 человек.
  9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с повесткой заседания Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии, а в его отсутствие и по его поручению – заместителем председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии рассылает утвержденную повестку заседания Комиссии членам Комиссии, а так же извещает их о времени и месте заседания Комиссии не менее чем за два дня до его проведения.

10. Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии, а в его отсутствие и по его поручению – заместителем председателя Комиссии.

11. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство Комиссией;
  - б) определяет дату и время проведения заседания Комиссии;
  - в) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
  - г) председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии.
12. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, в том числе осуществляет:
    - а) формирование повестки заседания Комиссии и созыв членов Комиссии;
    - б) представление в Комиссию документов представленных органом местного самоуправления, спортивной организацией, учреждением по лишению почетного спортивного звания;
    - в) ведет протокол заседания Комиссии;
    - г) оформление проекта протокола заседания Комиссии и ведет делопроизводства Комиссии.
  13. Лица, входящие в состав Комиссии, принимают участие в ее работе лично.
  14. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии.
  15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии, и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, председательствующим на заседании, секретарем Комиссии и присутствующими на заседании членами Комиссии в течение дня, следующего после дня принятия решения. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, председательствующим на заседании.
  16. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.
  17. Лица, входящие в состав Комиссии, не согласные с принятым решением, в праве в письменной форме представить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

18. Апелляция на решение министерства о лишении почетного спортивного звания может быть направлена в министерство не позднее двух месяцев со дня вынесения соответствующего решения.

19. Апелляция рассматривается Комиссией в течение одного месяца с момента подачи апелляции.

20. Решение Комиссии, в случае отказа в удовлетворении апелляции, является окончательным.

21. В случае удовлетворения апелляции Комиссией в течение 10 рабочих дней с момента окончания рассмотрения апелляции готовится решение, на основании которого министр принимает соответствующее решение, оформляемое распоряжением министерства.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

Заместитель министра – начальник управления по физической культуре и спорту министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области  
В.П. Можин

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 апреля 2012 года

Иркутск

№ 199-пп

**О переводе земельного участка**

В соответствии со статьями 3, 13, 15 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», на основании ходатайства администрации Мамско-Чуйского района от 26 мая 2011 года № 523 о переводе земельного участка для размещения полигона твердых бытовых и производственных отходов, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Перевести земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 20000 кв.м (кадастровый номер 38:24:0100057:17, границы земельного участка определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 31 января 2011 года № 3800/601/11-6574, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Мамско-Чуйский район, уч. Чукча (6-ой км) от п. Мама) из категории земель запаса в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиосвязи, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности  
Губернатора Иркутской области  
И.Е. Хоменко

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

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

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности (далее - должность) областной гражданской службы:

**Главный специалист-эксперт отдела опеки и попечительства граждан управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району**

**1. 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: наличие высшего профессионального образования в области юриспруденции, социальная работа, педагогика;
- стаж (опыт) работы – без предъявления требований;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной гражданской службы в РФ», «О государственной гражданской службе РФ», «О противодействии коррупции», «Об опеке и попечительстве», «О дополнительных гарантиях детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей» иные нормативные правовые акты регулирующие деятельность отдела опеки и попечительства. Устава Иркутской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, основ делопроизводства регулирующих деятельность применительно к исполнению должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта отдела опеки и попечительства граждан.

Претендент должен иметь навыки:

- подготовки делового письма;
- делового общения;
- убеждения, разрешения конфликтов и ведения переговоров;
- работы с организационной техникой, в информационных системах;
- выполнения представительской функции;
- приемов эффективных коммуникаций;
- работы со служебными документами;

**2. Должностные обязанности**

- в течение трёх дней с момента поступления информации регистрирует сведения о ребёнке, оставшемся без попечения родителей;
- проводит обследование условий проживания ребёнка, оставшегося без попечения родителей;
- составляет акт обследования условий проживания ребёнка, оставшегося без попечения родителей;
- выявляет родственные связи ребёнка, организует временное устройство ребёнка, оставшегося без попечения родителей;

- организует устройство детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;
- формирует личные дела детей, направленных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- ведёт приём граждан, желающих стать кандидатами в опекуны, попечители;
- разрешает разногласия между родителями относительно имени и фамилии ребёнка;
- даёт разрешение на изменение имени ребёнку, а также присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя в случаях, установленных законодательством;

- разрешает разногласия, возникающие между опекуном ребенка, осуществляющим его воспитание совместно с несовершеннолетними родителями, и несовершеннолетними родителями;
- назначает представителя для защиты прав и интересов детей в случае разногласий между родителями и детьми;
- возлагает обязанности на родителей не претвляющих общению ребёнка с близкими родственниками в случае отказа родителей от предоставления близким родственникам ребёнка возможности общаться с ними;
- даёт разрешение на контакты ребенка с родителями, родительские права которых ограничены судом, в случаях, установленных законодательством;

- подготавливает акт об отобрании ребёнка у родителей или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребёнка или его здоровью;
- производит отобрание ребёнка у родителей или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе

обеспечивает исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных законодательством, положением об управлении по г. Черемхово и Черемховскому району, положением об отделе, а также поручений начальника отдела.

**Главный специалист-эксперт отдела опеки и попечительства граждан управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району**

**1. 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: наличие высшего профессионального образования в области юриспруденции, социальная работа, педагогика, менеджер по государственному и муниципальному управлению
- стаж (опыт) работы – без предъявления требований;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной гражданской службы в РФ», «О государственной гражданской службе РФ», «О противодействии коррупции», «Об опеке и попечительстве», «О дополнительных гарантиях детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей» иные нормативные правовые акты регулирующие деятельность отдела опеки и попечительства. Устава Иркутской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, основ делопроизводства регулирующих деятельность применительно к исполнению должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта отдела опеки и попечительства граждан.

Претендент должен иметь навыки:

- подготовки делового письма;
- делового общения;
- убеждения, разрешения конфликтов и ведения переговоров;

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области**

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

**начальник отдела извещения и предоставления социальных выплат управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилемскому району**

**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: наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности): юриспруденция, экономика, социальная работа, педагогика;
- требовний к стажу (опыту) работы по специальности: не менее 4 лет стажа государственной гражданской службы, государственной службы иных видов, или не менее 5 лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:**

- знание Конституции Российской Федерации, федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Устава Иркутской области, федеральных и областных нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- знание нормативных правовых актов РФ и Иркутской области.

Претендент должен иметь навыки:

- знания ПК;
- делового общения;
- эффективного планирования рабочего времени;
- работа с законодательными и нормативными правовыми актами и иными документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- оформление делового письма;

- работа с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач, включая персональный компьютер, а также необходимым программным обеспечением, системами хранения информации, навыки работы в ИПС «Консультант Плюс», «Гарант», с копировальной и факсимильной техникой.

**Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо предоставить следующие документы:**

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии, утвержденную распоряжением правительства Российской Федерации от 26 мая2005 года №767-р;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документ (соответствующий документ предоставляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
  - а) копии трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенного нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (оригинал медицинского заключения по форме 001-Г/С/У, утвержденной приказом Минздравасоцразвития РФ от 14.12.2009 г. № 984);
- 6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (копии ИИН, страхового свидетельства государственного пенсионного образования, военного билета для военнообязанных или удостоверения гражданина, подлежащего призыву, оригиналы справок об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение государственной гражданской службы Иркутской области по форме, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10.11.2009 г. № 260-200/У).

**Гражданин не допускается к участию в конкурсе** в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральном законе порядке судимости;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности областной государственной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области (далее – областной гражданской служцации) должности связано с использованием таких сведений;
- 4) наличие заболевания, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья сестры, родители и дети супругов) с областным гражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связанной с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 7) наличие гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- 9) непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Доверенность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

**Место и время приема документов:** Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, предоставляются в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилемскому району в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 665651 Иркутская область, г. Железнодорожно-Илимский, 8 кв. дом 1а, кабинет №104, с 9.00 до 12.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон 8 (39566) 3-07-10.

Несвоевременное предоставление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

**За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса** обращаться в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилемскому району по телефону 8 (39566) 3-07-10 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

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

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

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

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности (далее - должность) областной гражданской службы:

**Специалист-эксперт отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району**

**1. 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: наличие высшего профессионального образования в области бухгалтерский учет;
- стаж (опыт) работы – без предъявления требований;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной гражданской службы в РФ», «О государственной гражданской службе РФ», «О противодействии коррупции», «О бухгалтерском учете», Бюджетный кодекс Российской Федерации, приказ Минфина России от 01.12.1010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти...», Устава Иркутской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, основ делопроизводства регулирующих деятельность применительно к исполнению должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности

Претендент должен иметь навыки:

- подготовки делового письма;
- делового общения;
- убеждения, разрешения конфликтов и ведения переговоров;
- работы с организационной техникой, в информационных системах;
- выполнения представительской функции;
- приемов эффективных коммуникаций;
- работы со служебными документами;

**2. Должностные обязанности**

- обеспечение полного учета финансирования, своевременное отражение в бухгалтерском учете;
- ведение бюджетного бухгалтерского учета в И.С. Бухгалтерия;
- своевременное и правильное оформление первичных учетных документов, утвержденных приказом об учетной политике управления, в соответствии с закононство совершаемых операций;
- своевременное и правильное ведение регистров бюджетного учета, утвержденных приказом об учетной политике управления;
- отражение операций при ведении бюджетного учета в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, установленным приказом об учетной политике управления;

- подготовка расчетов и обоснований в потребности денежных средств для выделения ассигнований из областного и федерального бюджетов на финансирование мероприятий по социальной защите населения;
- участие в разработке и подготовке перспективных и годовых финансовых планов, проектов бюджета, смет доходов и расходов управления на основании анализа результатов деятельности, исполнения смет за отчетные периоды;

- оформление операций по поступлению основных средств и материальных ценностей;
- осуществление контроля за сроками предоставления отчетов по направлениям деятельности отдела;
- составление и предоставление в установленные сроки текущих, квартальных сводных бюджетных, бухгалтерских, налоговых отчетов и статистических данных по федеральному и областному бюджетам (налог на имущество, НДС, налог на прибыль, транспортный налог, статистические по основным средствам)

- ведение учета в количественно-суммовом выражении материальных ценностей, составление обобщенных ведомостей по материальным запасам, основным средствам и забалансовым счетам;
- работа в автоматизированной системе АЛК-Госзаказ – формирование плана закупок и заявок на поставку товаров, размещение заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, и размещение государственного заказа;
- работа в автоматизированных системах «АЛК-Госзаказ», «АЛК-Финансы» Формирование и размещение

обеспечивать исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных законодательством, положением об управлении по г. Черемхово и Черемховскому району, положением об отделе, а также поручений начальника отдела.

**Ведущий специалист-эксперт отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району**

**1. 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: наличие высшего профессионального образования в области бухгалтерский учет;
- стаж (опыт) работы – без предъявления требований;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной гражданской службы в РФ», «О государственной гражданской службе РФ», «О противодействии коррупции», «О бухгалтерском учете», Бюджетный кодекс Российской Федерации, приказ Минфина России от 01.12.1010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти...», Устава Иркутской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, основ делопроизводства регулирующих деятельность применительно к исполнению должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности

Претендент должен иметь навыки:

- подготовки делового письма;
- делового общения;
- убеждения, разрешения конфликтов и ведения переговоров;
- работы с организационной техникой, в информационных системах;
- выполнения представительской функции;
- приемов эффективных коммуникаций;
- работы со служебными документами;

**2. Должностные обязанности**

- обеспечение полного учета финансирования, своевременное отражение в бухгалтерском учете;
- ведение бюджетного бухгалтерского учета в И.С. Бухгалтерия;
- своевременное и правильное оформление первичных учетных документов, утвержденных приказом об учетной политике управления, в соответствии с закононство совершаемых операций;
- своевременное и правильное ведение регистров бюджетного учета, утвержденных приказом об учетной политике управления;
- отражение операций при ведении бюджетного учета в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, установленным приказом об учетной политике управления;

- подготовка расчетов и обоснований в потребности денежных средств для выделения ассигнований из областного и федерального бюджетов на финансирование мероприятий по социальной защите населения;
- участие в разработке и подготовке перспективных и годовых финансовых планов, проектов бюджета, смет доходов и расходов управления на основании анализа результатов деятельности, исполнения смет за отчетные периоды;

- оформление операций по поступлению основных средств и материальных ценностей;
- осуществление контроля за сроками предоставления отчетов по направлениям деятельности отдела;
- составление и предоставление в установленные сроки текущих, квартальных сводных бюджетных, бухгалтерских, налоговых отчетов и статистических данных по федеральному и областному бюджетам (налог на имущество, НДС, налог на прибыль, транспортный налог, статистические по основным средствам)

обеспечивать исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных законодательством, положением об управлении по г. Черемхово и Черемховскому району, положением об отделе, а также поручений начальника отдела.

**Ведущий специалист-эксперт отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району**

**1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности областной гражданской службы:**

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по специальности: экономика, бухгалтерский учет;
- к стажу работы: без предъявления требований.

Претендент должен иметь навыки:

- эффективного планирования служебного времени;
- подготовки делового письма;
- делового общения;
- убеждения, разрешения конфликтов и ведения переговоров;
- работы с организационной техникой, в информационных системах;
- приемов эффективных коммуникаций;
- работы со служебными документами;
- работа с законодательными и нормативными правовыми актами и иными документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов: « Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», закон об области: «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области»; Устава Иркутской области;

- работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, подготовки делового письма, владения компьютерной и другой организационной техникой, необходимым программным обеспечением, включая работу с программными продуктами Word, Windows Commander, с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», иными программными продуктами.

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

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предоставляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
  - а) копии трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - б) копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- 6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (копии ИИН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, военного билета для военнообязанных или удостоверения гражданина, подлежащего призыву, оригиналы справок об отсутствии записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение государственной гражданской службы Иркутской области по форме, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10.11.2009 г. № 260-200/У).

**3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе** в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности областной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области (далее – областной гражданской служцации) должности связано с использованием таких сведений;
- 4) наличие заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с областным гражданским служащим, если замещение должности областной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 7) наличие гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- 9) непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Доверенность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

**4. Место и время приема документов** Документы, указанные в пункте 4 настоящего объявления, предоставляются в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 666402 г. Жигалово, пер. Комсомольский, д. 8, кабинет № 3, с 9.00 до 18.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), (839551) 3-25-02.

**Документы должны быть поданы не позднее 18.00 (местное время) 11 июня 2012 года.** Несвоевременное предоставление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Документы принимаются по адресу: 666402 Иркутская область, г. Жигалово, пер. Комсомольский, 8, кабинет № 3, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, телефон (839551) 3-25-02.

**За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса** обращаться в управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области**

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности (далее - должность) областной гражданской службы:

**заведующий отделом по обеспечению деятельности государственной службы Иркутской области по Бодайбинскому району**

**1. 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: наличие высшего профессионального образования в области юриспруденции, социальная работа, педагогика;
- стаж (опыт) работы – без предъявления требований;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной гражданской службы в РФ», «О государственной гражданской службе РФ», «О противодействии коррупции», «О бухгалтерском учете», Бюджетный кодекс Российской Федерации, приказ Минфина России от 01.12.1010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти...», Устава Иркутской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, основ делопроизводства регулирующих деятельность применительно к исполнению должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности

Претендент должен иметь навыки:

- подготовки делового письма;
- делового общения;
- убеждения, разрешения конфликтов и ведения переговоров;
- работы с организационной техникой, в информационных системах;
- выполнения представительской функции;
- приемов эффективных коммуникаций;
- работы со служебными документами;

**2. Должностные обязанности**

- своевременно и правильно вести регистры бюджетного учета, утвержденные приказом об учетной политике управления;
- отражать операции при ведении бюджетного учета в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, установленным приказом об учетной политике управления;
- принимать участие в подготовке расчетов и обоснований в потребности денежных средств для выделения ассигнований из областного и федерального бюджетов на финансирование мероприятий по социальной защите населения;
- принимать участие в разработке и подготовке перспективных и годовых финансовых планов, проектов бюджета, смет доходов и расходов управления на основании анализа результатов деятельности, исполнения смет за отчетные периоды;

- принимать участие в проведении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, своевременно и правильно определять результаты инвентаризации, отражать их в учете;
- принимать и обрабатывать авансовые отчеты подотчетных лиц;
- осуществлять контроль за соблюдением подотчетными лицами сроков предоставления авансовых отчетов;
- отражать движения подотчетных сумм в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами;
- вести расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, выполненные работы;
- обрабатывать счета в соответствии с направлениями расходов;

- проводить сверки расчетов с организационно-контрагентскими;
- формировать Журналы операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
- работа в автоматизированной системе АЛК-Госзаказ – формирование плана закупок и заявок на поставку товаров, размещение заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, и размещение государственного заказа;
- работа в автоматизированных системах «АЛК-Госзаказ», «АЛК-Финансы» Формирование и размещение

обеспечивать исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных законодательством, положением об управлении по г. Черемхово и Черемховскому району, положением об отделе, а также поручений начальника отдела.

**Ведущий специалист-эксперт отдела предоставления мер социальной поддержки и государственных услуг управлением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району**

**1. 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: наличие высшего профессионального образования по специальности: юриспруденция, экономика, социальная работа, педагогика;
- требовний к стажу (опыту) работы по специальности: не менее 4 лет стажа государственной гражданской службы, государственной службы иных видов, или не менее 5 лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:**

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», закон об области: «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области»; Устава Иркутской области;
- знание нормативных правовых актов РФ и Иркутской области.

Претендент должен иметь навыки:

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****ПРИКАЗ****24 апреля 2012 года № 59-мпр**  
**г. Иркутск****Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выдача бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет через специальные пункты питания»**

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выдача бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет через специальные пункты питания».
2. Признать утратившим силу приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 марта 2010 года № 201-мпр «Об утверждении Административного регламента 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».
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
В.А. РодионовУТВЕРЖДЕН  
приказом министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 24 апреля 2012 года № 59-мпр**Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Назначение и выдача бесплатных талонов  
на получение натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям  
и детям до трех лет через специальные пункты питания»****Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн.
2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.
3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

4. Право на назначение и выдачу бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов имеют беременные женщины, кормящие матери и дети в возрасте до трех лет (далее – заявители) по заключению врача, выданному при наличии следующих медицинских показаний:
  - а) для беременных женщин:
    - снижение массы тела ниже стандартной на 15% и более;
    - заболевание фенилкетонурией;
    - для кормящих матерей - снижение массы тела ниже стандартной на 15% и более;
  - б) для детей первого года жизни:
    - перинатальный контакт по БИЧ;
    - врожденные заболевания обмена веществ: фенилкетонурия, галактоземия, болезнь «кленового сиропа»; приобретенная (постнатальная) дистрофия типа гипопрофии 2 - 3 степени;
    - заболевания матери, требующие лечения препаратами, вредными для ребенка: антиметаболиты, цитостатики, радиоактивные вещества;
    - заболевание матери активной формой туберкулеза легких с бактериемием;
    - недостаток грудного молока у женщины, вскармливающей двух и более детей первого года жизни;
    - г) для детей второго и третьего года жизни:
      - приобретенная (постнатальная) дистрофия типа гипопрофии 2 - 3 степени;
      - врожденные заболевания обмена веществ: фенилкетонурия, галактоземия, болезнь «кленового сиропа».
  5. Заключение врача выдается:
    - а) беременным женщинам - по истечении 20 недель беременности организациями здравоохранения, под постоянным наблюдением которых они состоят;
    - б) кормящим матерям - организациями здравоохранения по их месту жительства или месту пребывания;
    - в) законным представителями детей в возрасте до трех лет - организациями здравоохранения, ведущими амбулаторный прием детского населения.

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) гражданин обращается в территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – управление министерства) по месту жительства (месту пребывания) или в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).
7. Информация предоставляется:
  - а) при личном контакте с гражданами;
  - б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
  - в) письменно в случае письменного обращения гражданина.
8. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц управления министерства, министерства.
9. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:
  - а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;
  - б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
  - в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - г) о времени приема документов;
  - д) о сроке предоставления государственной услуги;
  - е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
  - з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.
10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
  - а) актуальность;
  - б) своевременность;
  - в) четкость и доступность в изложении информации;
  - г) полнота информации;
  - д) соответствие информации требованиям законодательства.
11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.
12. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании управления министерства, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.
13. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается вышестоящему (переводится) на другое должностное лицо, или же обращается гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
14. Если гражданин не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом управления министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства, министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.
15. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

- Днем регистрации обращения является день его поступления в управление министерства, министерство.
- Ответ на обращение, поступившее в управление министерства, министерство, в течение тридцатидневного срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.
- Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.
15. Информация об управления министерства, министерства, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:
    - а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;
    - б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
    - в) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pgu.irkobl.ru>;
    - г) посредством публикации в средствах массовой информации.
  16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства, размещается следующая информация:
    - а) об управления министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;
    - б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
    - в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
    - г) о времени приема документов;
    - д) о сроке предоставления государственной услуги;
    - е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
    - ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
    - з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства;
    - и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
    - к) текст настоящего административного регламента с приложениями.
  17. Информация о министерстве:
    - а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадазвы, 2;
    - б) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;
    - в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадазвы, 2;
    - г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
    - д) адрес электронной почты: [obl\\_sobes@sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru).

18. Информация об управлениях министерства, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.
19. График приема граждан в министерстве:

Понедельник	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда	9.00-13.00
Четверг	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00).
Суббота, воскресенье	– выходные дни.
20. График приема граждан управлениями министерства:

Понедельник	9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг	9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда, пятница	– обработка поступивших документов.
Суббота, воскресенье	– выходные дни.
21. График приема граждан руководителями управлений министерства:

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

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

22. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается назначение и выдача бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет через специальные пункты питания (далее – государственная услуга).
23. В соответствии с настоящим административным регламентом кормящие матери обеспечиваются питанием в течение первых шести месяцев вскармливания ребенка грудным молоком, при этом обеспечение питанием кормящей матери не производится в случае, если питание предоставляется ребенку.
24. Государственная услуга не предоставляется детям в возрасте до трех лет, находящихся на полном государственном обеспечении, а также детям, на содержание которых ежемесячно выплачиваются денежные средства опеку-ну (приемному родителю).

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

25. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.
26. Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.
27. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления государственной услуги, установленных законодательством и настоящим административным регламентом.
28. При предоставлении государственной услуги управлениями министерства межведомственное информационное взаимодействие с иными государственными органами, органами местного самоуправления не осуществляется.

**Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

29. Результатом предоставления государственной услуги является:
  - а) выдача бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов;
  - б) отказ в назначении и выдаче бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов.
30. Результат предоставления государственной услуги оформляется в форме правового акта управления министерства.

**Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

31. Государственная услуга предоставляется в сроки, установленные пунктами 32, 33 настоящего административного регламента.
32. Предоставление натурального набора продуктов осуществляется начиная с месяца, в котором в уполномоченном органе зарегистрировано заявление и заключение врача, подтверждающее наличие соответствующих медицинских показаний, до возникновения обстоятельств, влекущих прекращение обеспечения питанием, указанных в пункте 95 настоящего административного регламента.
33. Питание назначается на срок, указанный в заключении врача, подтверждающем наличие соответствующих медицинских показаний, но не более чем до достижения ребенком возраста шести месяцев - в случае назначения питания кормящей матери либо не более чем до достижения ребенком возраста трех лет - в случае назначения питания ребенку до трех лет.
34. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

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

35. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.
36. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:
  - а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
  - б) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724);
  - в) Закон 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» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 5, т. 1);
  - г) постановление Правительства Иркутской области от 8 июня 2009 года № 207-пн «О перечне и нормах предоставления натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям и детям в возрасте до трех лет в Иркутской области» (Областная, 2009, 17 июня);
  - д) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пн (Областная, 2009, 2 октября).

**Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

37. Для назначения питания заявитель подает заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту в управление министерства по месту жительства или месту пребывания.
38. К заявлению прилагается заключение врача, подтверждающее наличие соответствующих медицинских показаний (далее – документ).
39. При предоставлении государственной услуги управление министерства не вправе требовать от заявителей доку- мент, не указанный в пункте 38 настоящего административного регламента.
40. Требования к документу, предоставляемому для назначения питания:
  - а) документ должен иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
  - б) тексты документа написаны разборчиво;
  - в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
  - г) документ не должен иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
  - д) документ не должен быть исполнен карандашом;
  - е) документ не должен иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

**Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

41. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.
42. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

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

43. Основаниями отказа в приеме заявления и документа, являются:
  - а) несоответствие документа требованиям, указанным в пункте 40 настоящего административного регламента;
  - б) наличие в документе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей;
  - в) непредставление документа.
44. В случае отказа в приеме заявления и документа, поданных через организации федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документа в управлении министерства направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.
45. В случае отказа в приеме заявления и документа, поданных в управление министерства заявителем путем личного обращения, должностное лицо управления министерства в случае согласия заявителя устно доводит до сведения заявителя основания отказа в приеме заявления и документа. По просьбе заявителя должностное лицо управления министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документа в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.
46. В случае отказа в приеме заявления и документа, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документа, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документа на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документ.
45. Отказ в приеме заявления и документа не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 71 настоящего административного регламента.

**Глава 12. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

46. Основаниями отказа в назначении питания являются:
  - а) отсутствие условий обеспечения питанием беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет, установленных пунктом 4 настоящего административного регламента;
  - б) нахождение ребенка в возрасте до трех лет на полном государственном обеспечении в соответствующем учреждении;
  - в) выплата денежных средств на содержание ребенка в возрасте до трех лет, находящегося под опекой, в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 107-оз «Об отдельных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Иркутской области»;
  47. Отказ в назначении питания может быть обжалован в вышестоящий в порядке подчиненности исполнительный орган государственной власти области и (или) в судебном порядке.

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

48. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.
49. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не установлен.

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

50. Государственная услуга предоставляется заявителем бесплатно.
51. Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

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

52. Плата за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги оплачивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.
53. Размер платы за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги устанавливается органами и организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги.

**Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

54. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документа лично не превышает 30 минут.
55. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 54 настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

**Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

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

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

**Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

**Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ****Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

69. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
  - а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - б) принятие решения о назначении питания или об отказе в назначении питания;
  - в) информирование заявителя о принятии решения о назначении питания или об отказе в назначении питания;
  - г) обеспечение питанием.
70. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

**Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

71. Питание назначается на основании заявления и документа, поданных в управление министерства заявителем одним из следующих способов:
  - а) путем личного обращения;
  - б) через организации федеральной почтовой связи;
  - в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; через официальный сайт министерства <http://society.irkobl.ru> или с использованием региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pgu.irkobl.ru>. При подаче заявления в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.
  72. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее – должностное лицо) устанавливает:
    - а) предмет обращения;
    - б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
    - в) наличие документа;
    - г) соответствие документа требованиям, указанным в пункте 40 настоящего административного регламента.
71. Прием прилагаемого к заявлению документа осуществляется управлением министерства по описи, копия которой с указанием даты приема документа вручается заявителю.
73. По просьбе заявителя должностное лицо оказывает заявителю помощь в написании заявления.
74. При подаче заявителем заявления и документа лично в управление министерства копии документа удостоверяются при их сверке с подлинником должностным лицом. Должностное лицо выполняет на копии документа надпись о его соответствии с подлинником, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.
75. В случае направления через организации федеральной почтовой связи заявления и документ предоставляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

75. В день поступления заявление в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:
  - а) порядковый номер записи;
  - б) регистрационный номер заявления;
  - в) дата принятия заявления и документа, в том числе поступления их через организации федеральной почтовой связи;
  - г) сведения о заявителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);
  - д) фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление;
76. Журнал регистрации заявлений пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью управления министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежедневно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленно верить» и удостоверяются подписью руководителя управления министерства.
77. Днем обращения заявителя считается день регистрации заявления в управлении министерства. Днем обращения в случае подачи заявления и документа в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документа, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем в порядке, установленном пунктом 81 настоящего административного регламента.
78. Заявителю, подавшему заявление лично, выдается расписка в получении документа с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

79. Расписка в получении документа о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленного через организации федеральной почтовой связи, не выдается.
79. В случае если заявление и документ поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о назначении питания или об отказе в назначении питания принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.
80. В случае если заявление и документ не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема граждан в пределах 30 календарных дней со дня обращения.
80. Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документ в форме электронных документов.
81. Заявитель в пределах указанного в пункте 80 настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документа и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.
82. Заявление и документ, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа.
83. В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документ, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.
83. В случае невки заявителя в определенное в пределах графика день и время личного приема, заявление и документ, поданные в форме электронных документов, неподписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 80 настоящего административного регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за назначением питания в порядке, установленном пунктом 71 настоящего административного регламента.
84. Общий срок приема, регистрации заявления и документа составляет не более 30 минут.

**Глава 22. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ ПИТАНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ПИТАНИЯ**

85. Управление министерства на основании заявления и документа принимает решение о назначении питания либо об отказе в назначении питания.
86. Решение о назначении питания или об отказе в назначении питания принимается и оформляется в форме правового акта управления министерства в течение 7 календарных дней со дня обращения заявителя.
87. Основания для отказа в назначении питания указаны в пункте 46 настоящего административного регламента.
88. При принятии решения о назначении питания на заявителя оформляется дело, подлежащее хранению в установленном порядке.
89. Правовой акт управления министерства о назначении питания подписывается в дело заявителя.

**Глава 23. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ ПИТАНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ПИТАНИЯ**

90. Управление министерства в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о назначении питания или об отказе в назначении питания направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в назначении питания излагается его причина.

91. В уведомлении о принятом решении указывается:
- наименование органа;
  - дата и исходный номер;
  - адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;
  - основания назначения питания или отказа в назначении питания;
  - срок, с которого назначено питание, в случае принятия решения о назначении питания.

**Глава 24. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЕМ**

92. Обеспечение питанием заявителей осуществляется путем предоставления натурального набора продуктов. Перечень и нормы предоставления натурального набора продуктов утверждены постановлением Правительства Иркутской области от 8 июня 2009 года № 207-пп «О перечне и нормах предоставления натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям и детям в возрасте до трех лет в Иркутской области».

93. Предоставление натурального набора продуктов осуществляется через специальные пункты питания. В целях настоящего административного регламента под специальными пунктами питания понимаются организации, предоставляющие услуги по поставке и отпуску натурального набора продуктов.

94. Предоставление натурального набора продуктов осуществляется по бесплатному талону по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Бесплатный талон выдается путем личного вручения беременной женщине, кормящей матери, законом представителю ребенка в возрасте до трех лет в уполномоченном органе либо направляется одновременно с уведомлением о назначении питания.

Способ выдачи бесплатного талона указывается заявителем в заявлении о назначении питания.

95. Обеспечение питанием прекращается в случае:
- истечение срока, на который назначено питание; б) назначение питания ребенку в возрасте до трех лет - для кормящих матерей;
  - окончание беременности;
  - помещение ребенка в возрасте до трех лет на полное государственное обеспечение в соответствующее учреждение;
  - установление опеки над ребенком в возрасте до трех лет;
  - смерть заявителей, признание их в установленном порядке умершими или безвестно отсутствующими;
  - перевоз заявителей за пределы Иркутской области на постоянное место жительства.

96. Обеспечение питанием прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, указанные в пункте 95 настоящего административного регламента.

**Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

97. Основными задачами текущего контроля являются:

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

98. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

99. Текущий контроль осуществляется постоянно.

**Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

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

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

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки.

**Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

103. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица управления министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ

**Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

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

105. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

**Раздел V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА**

**Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА**

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

107. Гражданин может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

Гражданин вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

108. С целью обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства гражданин вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства (далее - жалоба).

109. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
- письменно по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
- с использованием средств факсимильной и электронной связи;

а) телефон (факс): (3952) 33-33-31; электронная почта [obl\\_sobes@irmail.ru](mailto:obl_sobes@irmail.ru).

110. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

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

113. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 120 настоящего административного регламента.

114. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ гражданину;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;
- доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии. В случае нахождения указанных документов в распоряжении управлений министерства, они выдаются гражданину по его запросу в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня направления гражданином жалобы.

115. При рассмотрении жалобы:

- обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу;
- по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

116. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

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

117. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:

- жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 114 настоящего административного регламента;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу министерства, угрозы здоровью, жизни, здоровью должностного лица министерства, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению;
- рассмотрение поступившей жалобы не входит в компетенцию министерства.

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

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

120. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 113 настоящего административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

**Приложение 1**  
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выдача бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет через специальные пункты питания»

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

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Саянского района г. Иркутск	664043, Иркутская область, г. Иркутск, б. Рабикова, 22Б	(3952) 30-10-32
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленинского района г. Иркутск	664040, Иркутская область, г. Иркутск-40, ул. Розы Люксембург, 150	(3952) 44-83-61
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Октябрьского района г. Иркутск	664046, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Донская, 8	(3952) 22-86-03, 22-82-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Кировского и Куйбышевского районов г. Иркутск	664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 37	(3952) 217-284, 203-907
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Тимирязева, 32	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	(3955) 52-38-31, 53-98-42
Управление социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391, Иркутская обл., п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутуаева, 2	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Братску	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402, Иркутская область, п. Жигалово, пер. Комсомольский, д. 8	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный ул. Ленина, 5	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302, Иркутская область, Куйтунский район, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железногорск - Илимский, 8 квартал, дом 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская обл., Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Ленкальского, 14	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665000, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотичева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665613, Иркутская область, п. Чунский, ул. Комарова, 11	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Южная, 1	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачан, ул. Чалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чалова, 35А. Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10	(39530) 27-2-65
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Качугскому району	666203, Иркутская обл., п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Осинскому району	669200, Иркутская обл., Осинский р-н, с. Оса, ул. Свердлова, 59	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Усть-Кутскому району	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Саянску	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркутская область, п. Бохан, ул. Школьная, 6	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району	669401, Иркутская область, п. Новонукутск, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56

**Приложение 2**

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выдача бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет через специальные пункты питания»

Начальнику управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_, проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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» прошу назначить питание и выдать бесплатный талон на получение натурального набора продуктов мне как \_\_\_\_\_

(беременной женщине, кормящей матери, законному представителю ребенка в возрасте до трех лет (мать, отец, др.) - нужное указать)

Фамилия, имя, отчество ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_  
Способ получения бесплатного талона: \_\_\_\_\_

(личное вручение, направление с уведомлением о назначении питания)  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_ подпись специалиста \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись специалиста)

**Приложение 3**

к административному регламенту «Назначение и выдача бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет через специальные пункты питания»



**Приложение 4**

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выдача бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет через специальные пункты питания»

**ФОРМА БЕСПЛАТНОГО ТАЛОНА НА ПОЛУЧЕНИЕ НАТУРАЛЬНОГО НАБОРА ПРОДУКТОВ**

Беременной женщине, кормящей матери \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество)

Ребенку (1-го года жизни, 2-го - 3-го года жизни, с фенилкетонурией) \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Адрес места жительства (женщины/ребенка) \_\_\_\_\_

Основание выдачи бесплатного талона: \_\_\_\_\_ (дата и № правового акта о назначении питания)

Наименование продуктов \_\_\_\_\_  
Срок назначения питания \_\_\_\_\_  
Количество предоставления продуктов \_\_\_\_\_

Дата выдачи бесплатного талона \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, подпись специалиста, выдавшего талон \_\_\_\_\_

Корешок талона

Беременной женщине, кормящей матери \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество)

Ребенку (1-го года жизни, 2-го - 3-го года жизни, с фенилкетонурией) \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_

выдано полноценное питание \_\_\_\_\_ (наименование питания)

в количестве \_\_\_\_\_

Получено: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись получателя \_\_\_\_\_

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

26 апреля 2012 года

№ 64-мпр

г. Иркутск

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление регистрации и учета граждан Российской Федерации, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненным к ним местностей»**

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление регистрации и учета граждан Российской Федерации, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненным к ним местностей».

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

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

**УТВЕРЖДЕН**

приказом министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 26 апреля 2012 года № 64-мпр

**Административный регламент****предоставления государственной услуги «Осуществление регистрации и учета граждан Российской Федерации, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненным к ним местностей»****Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги гражданам, проживающим на территории Иркутской области, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

4. Регистрация и учет осуществляется в отношении следующих категорий граждан Российской Федерации, желающих выехать из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на предоставление за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений:

- прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не имеющие других жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей или нуждающиеся в улучшении жилищных условий и не получающие субсидий на эти цели. Такое право сохраняется за гражданами, которые в соответствии с ранее действовавшими законодательством приобрели его при наличии стажа работы в указанных районах и местностях не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стажа работы которых составляет не менее пятнадцати календарных лет;
- инвалиды с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) и прожившие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет;
- выезжающие из закрывающихся населенных пунктов, не имеющие иных жилых помещений на территории Российской Федерации или нуждающиеся в улучшении жилищных условий и не получавшие субсидий на эти цели, проживающие по месту жительства в указанных населенных пунктах;
- проживающие по месту жительства в закрывающемся населенном пункте на дату принятия органом государственной власти субъекта Российской Федерации решения о его закрытии, независимо от стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- В рамках настоящего административного регламента граждане, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента, именуются заявителями.

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

- информация предоставляется:
- при личном контакте с гражданами;
  - использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
  - письменно в случае письменного обращения гражданина.
8. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц управления министерства, министерства.
- Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:
- об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;
  - о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
  - о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - о времени приема документов;
  - о сроке предоставления государственной услуги;
  - об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.
10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
- актуальность;
  - своевременность;
  - четкость и доступность в изложении информации;
  - полнота информации;
  - соответствие информации требованиям законодательства.
11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

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

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

13. Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставленной должностным лицом управления министерства, министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства, министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

14. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

Ответ на обращение, поступившее в управление министерства, министерство, в течение тридцатидневного срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

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

15. Информация об управлений министерства, министерства, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;
- на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
- в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://rgu.irkobl.ru>;
- посредством публикации в средствах массовой информации.

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

- об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;
- о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о времени приема документов;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства;
- изменения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями.

- Информация о министерстве:
- место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
  - телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;

- почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
- официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
  - адрес электронной почты: [obl\\_sobes@sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru);

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

19. График приема граждан в министерстве:

Понедельник	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда	9.00-13.00
Четверг	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница	9.00-16.00 (перерыв 13.00-14.00).

Суббота, воскресенье – выходные дни.

20. График приема граждан управлениями министерства:

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

Среда, пятница – обработка поступивших документов.  
Суббота, воскресенье – выходные дни.

21. График приема граждан руководителями управлений министерства:

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

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

22. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается регистрация и учет граждан, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее – государственная услуга).

23. Регистрация и учет граждан осуществляется в целях предоставления гражданам, указанным в пункте 4 настоящего административного регламента за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ) либо Федеральным законом от 17 июля 2011 года № 211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее – Федеральный закон № 211-ФЗ).

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

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

25. Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.

26. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления государственной услуги, установленных законодательством и настоящим административным регламентом.

27. При предоставлении государственной услуги управление министерства осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации и службой занятости населения Иркутской области.

**Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

28. Результатом предоставления государственной услуги является:

- постановка на учет;
- отказ в постановке на учет;
- Результат предоставления государственной услуги оформляется в форме правового акта управления министерства.

**Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

30. Государственная услуга предоставляется в сроки, установленные пунктом 31 настоящего административного регламента.

31. Учет заявителей осуществляется до возникновения обстоятельств, влекущих снятие заявителей с учета, указанных в пункте 103 настоящего административного регламента.

32. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрено.

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

- Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.
- Перечень основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:
  - Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
  - Федеральный закон от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 43, ст. 4188);
  - Федеральный закон от 17 июля 2011 года № 211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4559);
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 года № 879 «Об утверждении положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 51, ст. 5077);
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 13, ст. 1405);
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011 - 2015 годы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 5, ст. 739);
  - постановление Правительства Иркутской области от 18 декабря 2008 года № 115-пп «Об организации работы в Иркутской области по предоставлению социальных выплат для приобретения жилья гражданам, выезжающим (выехавшим) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (Областная, 2008, 24 декабря);
  - Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября).

**Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

35. Для регистрации и постановки на учет граждане, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 4 настоящего административного регламента подают заявление по форме согласно приложению 1 к Положению о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 года № 879 (далее – Положение) в управление министерства по месту жительства.

36. К заявлению прилагаются следующие документы:
- заверенные копии документов, удостоверяющих личность гражданина и проживающих с ним членов семьи;
  - справка о составе семьи гражданина и занимаемом жилом помещении;
  - заверенные копии документов, подтверждающих трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
  - заверенная копия пенсионного удостоверения - для пенсионеров;
  - справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;
  - справка органов службы занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным - для безработных, состоящих не менее одного дня на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания.

37. Для регистрации и постановки на учет граждане, указанные в подпунктах «г», «д» пункта 4 настоящего административного регламента подают заявление по форме согласно приложению 1 к Положению в управление министерства по месту жительства.

38. К заявлению прилагаются следующие документы:
- заверенные копии документов, удостоверяющих личность гражданина и проживающих с ним членов семьи;
  - справка о составе семьи гражданина и занимаемом жилом помещении;

39. При регистрации и постановки на учет заявителей управления министерства не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пунктах 36, 38 настоящего административного регламента.

Заявитель обязан представить документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «д» пункта 36 и подпунктах «а», «б» пункта 38 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах «г», «е» пункта 36 настоящего административного регламента.

- Требования к документам, предоставляемым заявителями:
- документы должны иметь печать, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы или удостоверяющих подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
  - тексты документов должны быть напечатаны разборчиво;
  - фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лица, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
  - документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
  - документы не должны быть исполнены карандашом;
  - документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

41. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, относятся документы, указанные в подпунктах «г» и «е» пункта 36 настоящего административного регламента.

42. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

**Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

- Основаниями отказа в приеме заявления и документов, являются:
- несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 40 настоящего административного регламента;
  - наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а также членов их семей;
  - непредоставление документов или предоставление неполного перечня документов, за исключением документов, указанных в подпунктах «г» и «е» пункта 36 настоящего административного регламента.
44. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в управлении министерства направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства заявителем путем личного обращения, должностное лицо управления министерства в случае согласия заявителя лично доводит до сведения заявителя основания отказа в приеме заявления и документов. По просьбе заявителя должностное лицо управления министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы.

45. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 72 настоящего административного регламента.

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

- Основанием для отказа в постановке на учет является несоответствие заявителя категориям граждан, установленным пунктом 4 настоящего административного регламента;
- Отказ в регистрации и постановки на учет может быть объявлен в порядке, установленном законодательством.

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

48. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, обязательной и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является выдача справки о составе семьи заявителя с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи.

49. В рамках необходимых и обязательных услуг, указанных в пункте 48 настоящего административного регламента, выдается справка о составе семьи заявителя с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи – документ указан в подпункте «б» пункта 36 и подпункте «б» пункта 38 настоящего административного регламента.

50. Для получения справки о составе семьи заявителя с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи заявители обращаются в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан.

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

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

52. Основания государственной пошлины, платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

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

53. Плата за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги оплачивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Размер платы за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги устанавливается органами и организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги.

**Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

55. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 30 минут.

56. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 55 настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

**Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

57. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений.

58. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

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

59. Вход в здание управления министерства оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании управления министерства.

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

61. Прием у заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.

62. Вход в кабинет управления министерства оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

63. Каждое рабочее место должностных лиц управления министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

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

65. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

66. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

67. Заявители, явившимся для предоставления государственной услуги в управление министерства лично, выдают бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

**Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

68. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

69. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются: достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения обращения; полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги; оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

**Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ****Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

- Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
  - принятие решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет;
  - информирование заявителя о принятии решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет;
  - регистрация и постановка на учет;
  - Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

**Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

72. Регистрация и постановка на учет осуществляется на основании заявления и документов, поданных в управление министерства заявителем одним из следующих способов:

- путем личного обращения;
- через организации федеральной почтовой связи;
- в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства <http://society.irkobl.ru> или с использованием региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http](http://rgu.irkobl.ru)

В целях получения справки органов службы занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в службу занятости населения Иркутской области межведомственный запрос.

88. Межведомственный запрос должен содержать:

- а) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;
- б) сведения о заявителе (дата рождения, адрес места жительства);
- в) содержание запроса (для каких целей запрашивается информация).

89. Межведомственный запрос может быть направлен в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

**Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ**

90. Управление министерства на основании заявления и документов принимает решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

91. Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет принимается и оформляется в виде правового акта управления министерства в течение 15 дней с даты регистрации заявления заявителя.

92. Основания для отказа в постановке на учет указаны в пункте 46 настоящего административного регламента.

93. На каждого заявителя, поставленного на учет, заводится учетное дело, которое содержит все документы, являющиеся основанием для постановки на учет.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации и учета.

**Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ**

94. Управление министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении на адрес, указанный им в заявлении. В случае отказа в постановке на учет излагаются его причины.

95. В уведомлении о принятом решении указывается:

- а) наименование органа;
- б) дата и исходный номер;
- в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;
- г) основания о постановке на учет или об отказе в постановке;
- д) дата, с которой заявитель поставлен на учет, в случае принятия решения о постановке на учет, а также номер очереди.

**Глава 25. РЕГИСТРАЦИЯ И ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ**

96. При принятии решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет в книге регистрации и учета производится запись о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке на учет с указанием номера и даты решения.

97. Одновременно с постановкой на учет заявителей управлением министерства формируются списки по форме согласно приложению № 3 к Положению по следующим категориям граждан:

- а) инвалиды I и II групп, инвалиды с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности);
- б) пенсионеры;
- в) граждане, признанные в установленном порядке безработными и состоящие не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- г) работающие граждане;
- д) граждане, выезжающие из населенных пунктов (в том числе из городов, поселков), с полирных станций, находящихся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и закрывающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решений органов государственной власти субъектов Российской Федерации по согласованию с Правительством Российской Федерации.

98. Управления министерства обязаны обеспечить свободный доступ к спискам граждан:

- а) размещать указанные списки для всеобщего обозрения в доступных местах;
- б) своевременно предоставлять необходимую информацию по письменному обращению граждан.

99. Управления министерства ежегодно утверждают указанные в пункте 97 настоящего административного регламента списки и до 1 февраля направляют их заверенные копии в министерство.

100. Для заявителей, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 4 настоящего административного регламента, устанавливается очередность предоставления жилищных субсидий согласно статье 2 Федерального закона № 125-ФЗ.

Заявители, выезжающие из закрытых населенных пунктов и принятые на учет в качестве имеющих право на получение жилищных субсидий до дня вступления в силу Федерального закона № 211-ФЗ, сохраняют право состоять на данном учете, жилищные субсидии им предоставляются в соответствии с имеющейся очередностью для указанной категории граждан, предусмотренной статьей 2 Федерального закона № 125-ФЗ.

101. Очередность предоставления социальных выплат для каждой категории заявителей, установленной подпунктами «а» - «в» пункта 4 настоящего административного регламента, определяется в зависимости от даты регистрации поданного заявления о постановке на учет, а в случае, когда даты совпадают, - от номера, за которым зарегистрировано заявление. В случае изменения условий, на основании которых указанные граждане были поставлены на учет, им предоставляются социальные выплаты для приобретения жилья в соответствии с изменившимися условиями (при этом очередность предоставления социальных выплат для приобретения жилья определяется с момента возникновения права на переход в другую категорию очередности).

102. Очередность предоставления заявителям социальных выплат для приобретения жилья для заявителей, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 4 настоящего административного регламента, определяется в зависимости от даты регистрации поданного заявления о постановке на учет, а в случае, когда даты совпадают, - от номера, за которым зарегистрировано заявление.

103. Граждане снимаются с учета в случае:

- а) получения социальной выплаты для приобретения жилья гражданином или членом его семьи;
- б) выезда в другую местность на постоянное место жительства;
- в) выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений;
- г) неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о постановке на учет;
- д) приобретения (строительства) жилья в других субъектах Российской Федерации (кроме случаев приобретения (строительства) жилья за счет ипотечных кредитов при условии использования средств социальных выплат для приобретения жилья на погашение основной судовой задолженности по указанным кредитам);
- е) их письменного отказа или совершения ими действий (бездействия), свидетельствующих об отсутствии намерения оформить документы, необходимые для предоставления им социальных выплат для приобретения жилья, в течение года после получения уведомления о принятии решения о постановке на учет имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья;
- ж) подачи по месту учета заявления о снятии с учета;
- з) смерти (при этом право на получение социальной выплаты сохраняется за членами семьи умершего гражданина (с учетом даты постановки на учет такого гражданина и очередности ее предоставления). В этом случае получателем социальной выплаты становится один из членов семьи такого гражданина, действующий на основании нотариально заверенной доверенности на право получения социальной выплаты, выданной им другими совершеннолетними членами семьи);
- и) изменения других условий, в результате чего исчезли основания для признания гражданина нуждающимся в переселении из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

104. Снятие граждан с учета имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья осуществляется управлением министерства в срок не позднее 30 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 103 настоящего административного регламента. Уведомления о снятии с учета направляются гражданам в письменном виде в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

Решение о снятии с учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

105. В случае если у граждан после снятия с учета вновь возникло право на получение социальных выплат для приобретения жилья, их повторная постановка на учет производится на общих основаниях.

106. Министерство ежегодно, до 15 февраля, утверждает единые списки граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, формируемые на основании списков, указанных в пункте 97 настоящего административного регламента.

107. Утвержденные в соответствии с пунктом 106 настоящего административного регламента списки граждан являются основанием для предоставления социальных выплат для приобретения жилья.

108. Министерство ежегодно, до 1 февраля, представляет в Министерство регионального развития Российской Федерации списки граждан выезжавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, по форме согласно приложению № 4 к Положению.

109. Министерство ежегодно, до 1 марта, представляет в Министерство регионального развития Российской Федерации сведения о количестве граждан, имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ, согласно приложению № 5 к Положению и сведения о количестве граждан, имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с Федеральным законом № 211-ФЗ, согласно приложению № 6 к Положению.

**Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИИ ИМИ РЕШЕНИЙ**

110. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

111. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

112. Текущий контроль осуществляется постоянно.

**Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

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

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

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки.

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

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

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

**Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

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

118. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

**Раздел V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА**

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

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

120. Гражданин может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

Гражданин вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

121. Целью обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства гражданин вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства (далее – жалоба).

122. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- а) лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
- б) письменно по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
- в) с использованием средств факсимильной и электронной связи: телефон (факс): (3952) 33-33-31; электронная почта [obi\\_sobes@irmail.ru](mailto:obi_sobes@irmail.ru).

123. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

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

126. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 133 настоящего административного регламента.

127. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;
- г) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии. В случае нахождения указанных документов в распоряжении управления министерства, они выдаются гражданину по его запросу в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня направления гражданином жалобы.

128. При рассмотрении жалобы:

- а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего жалобу;
- б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

129. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

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

130. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:

- а) жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 127 настоящего административного регламента;
- б) в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу министерства, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица министерства, а также членов его семьи;
- в) текст жалобы не поддается прочтению;
- г) рассмотрение поступившей жалобы не входит в компетенцию министерства.

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

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

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

133. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 132 настоящего административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

**Приложение 1**  
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление регистрации и учета граждан Российской Федерации, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненным к ним местностей»

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

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Свердловского района г. Иркутск	664043, Иркутская область, г. Иркутск, б. Рябикова, 22Б	(3952) 30-10-32
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленинского района г. Иркутск	664040, Иркутская область, г. Иркутск-40, ул. Розы Люксембург, 150	(3952) 44-83-61
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Октябрьского района г. Иркутск	664046, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Довская, 8	(3952) 22-86-03, 22-82-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Кировского и Куйбышевского районов г. Иркутск	664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 37	(3952) 217-284, 203-907
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Тимирязева, 32	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	(3955) 52-38-61, 53-98-42
Управление социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	665391, Иркутская обл., п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 2	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Улицкого, 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Братску	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402, Иркутская область, п. Жигалово, пер. Комсомольский, д. 8	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	666504, Иркутская область, Казачинско - Ленский район, п. Магистральный ул. Ленина, 5	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302, Иркутская область, Куйтунский район, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	666563, Иркутская область, г. Железногорск - Илимский, 8 квартал, дом 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская обл., Ольхонский район, с. Елаңцы, ул. Пенкальский, 14	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665904, Иркутская область, г. Слюданка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665000, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотышева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	665352, Иркутская область, Усть-Удинский район, п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665613, Иркутская область, п. Чунский, ул. Комарова, 11	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Южная, 1	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ермаганчи, ул. Чалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чалова, 35А. Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10	(39530) 27-2-65
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Качутскому району	666203, Иркутская обл., п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Экирит-Булагатскому району	669001, Иркутская область, Экирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Осиному району	669200, Иркутская обл., Осиный р-н, с. Оса, ул. Свердловта, 59	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по Усть-Кутскому району	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию по г. Саянску	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркутская область, п. Бохан, ул. Школьная, 6	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нунуктскому району	669401, Иркутская область, п. Новонуктук, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56

**Приложение 2**  
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление регистрации и учета граждан Российской Федерации, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненным к ним местностей»

**Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги**



## ОТЧЕТ

## о деятельности областного государственного автономного учреждения культуры «Иркутской областной кинофонд» и об использовании закрепленного за ним областного имущества за 2011 отчетный год

Полное наименование автономного учреждения	Областное государственное автономное учреждение культуры «Иркутской областной кинофонд»
Отчетный период	2011 год
Дата государственной регистрации	27 ноября 2002
ОГРН	1023801023938
ИНН/КПП	3808029454/381201001
Код по ОКВЭД	92.12
Отчет о деятельности учреждения рассмотрен и утвержден наблюдательным советом (дата утверждения, № протокола заседания наблюдательного совета)	27 марта 2012 года, протокол № 8

Состав наблюдательного совета автономного учреждения (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)

**Председатель Наблюдательного совета**  
— Корузи Евгений Алексеевич – заслуженный деятель искусств России, лауреат Государственной премии Российской Федерации, кинорежиссер, член Союза кинематографистов Российской Федерации;

**Члены Наблюдательного совета:**  
— Сивкова Зинаида Иосифовна, начальник отдела по работе с государственными учреждениями министерства искусствных отношений Иркутской области;  
— Корицова Татьяна Михайловна – начальник отдела взаимодействия с муниципальными образованиями и работы с учреждениями культуры министерства культуры и архивов Иркутской области;

— Куренское Владимир Павлович – кинорежиссер, член Союза кинематографистов Российской Федерации;  
— Фаразутдинов Радик Хакимович, член Общественной палаты Иркутской области.

## Перечень видов деятельности, осуществляемых автономным учреждением

Основными видами деятельности учреждения являются:

- 1) пропаганда и популяризация кинематографии и произведений отечественного кинематографа;
- 2) комплектование областного фильмофонда национальными фильмами;
- 3) создание и ведение на счет средств областного бюджета кинотеатпоси области;
- 4) содействие деятельности по производству, прокату, показу, сохранению и реставрации национальных фильмов на территории Иркутской области в порядке, установленном законодательством;
- 5) организация проведения кинофестивалей и других культурных мероприятий;
- 6) производство национальных фильмов.

## Иные виды деятельности:

- образовательная деятельность в сфере кинематографии; научная деятельность в сфере кинематографии;
- исследовательская деятельность в сфере кинематографии;
- издательская деятельность в сфере кинематографии;
- рекламно-пропагандистская деятельность в сфере кинематографии;
- полиграфическая деятельность в сфере кинематографии;
- реализация сопутствующих товаров и услуг;
- рекламная и маркетинговая деятельность в сфере кинематографии;
- организационная деятельность кафе для зрителей и персонала;
- информационно-консультативная деятельность;
- издательская деятельность; просветительская деятельность.

## Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия) на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность

1. Устав областного государственного автономного учреждения культуры «Иркутской областной кинофонд» от 11 августа 2011 года;
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе серия 38 №002934761;
3. Свидетельство о государственной регистрации территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области от 27 ноября 2002 года (выдано 09.04.2010)
4. Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления 38 АД 118375 от 04.02.2010; 38 АД 151158 от 12.03.2010; 38 АД 141480 от 12.03.2010; 38 АД 151139 от 12.03.2010; 38 АД 154418 от 12.03.2010.

## 2. Информация по основным показателям

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измер.	Отчетный 2011 год	2010 год
1	Среднегодовая численность работников автономного учреждения	человек	62	78
2	Средняя заработная плата работников автономного учреждения	руб.	10 825,40	8 660,30
3	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб.	18 517,00	13 673,00
4	Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках утвержденных программ	тыс. руб.	5 359,90	830,00
	в том числе по отдельным программам:			
4.1	Ремонт теплотрассы	тыс. руб.	-	631,00
4.2	Ремонт крыльца	тыс. руб.	-	199,0
4.3	Ремонт кровли	тыс. руб.	2529,90	-
4.4	Ремонт фасада	тыс. руб.	540,00	-
4.5	ремонт внутренних сетей электроснабжения	тыс. руб.	562,36	-
4.6	ремонт коридора, лестничного марша	тыс. руб.	946,64	-
4.7	ДЦП ИЮ «Противопожарная безопасность»	тыс. руб.	681,00	-
4.8	ДЦП ИЮ «Молодежь Иркутской области»	тыс. руб.	100,00	-
5	Общая сумма прибыли автономного учреждения после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием автономным учреждением услуг (работ)	тыс. руб.	452,9	302,74
	в том числе:			
5.1	частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-
5.2	полностью платных услуг (работ)	тыс. руб.	452,9	302,74
6.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения	тыс. руб.		
	в том числе:			
6.1	физические лица	тыс.чел.	135,2	133,60
6.2	юридические лица	организ.	35	38

## 3. Информация об исполнении задания учредителя

Наименование услуг (работ)	Форма финансирования выполнения задания	Объем услуг (работ), тыс. руб.	
		В соответствии с заданием	Фактически выполнено
заработная плата	субсидии на выполнение гос. задания	8 603,00	8 603,00
начисления на оплату труда	субсидии на выполнение гос. задания	2 673,90	2 673,90
прочие выплаты	содержание движимого и недвижимого имущества	2,00	2,00
услуги связи	содержание движимого и недвижимого имущества	81,00	81,00
транспортные услуги	содержание движимого и недвижимого имущества	70,00	70,00
коммунальные услуги	содержание движимого и недвижимого имущества	1 104,10	1 104,10

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В связи с отзывом лицензии на осуществление банковских операций у Коммерческого Банка «Холдинг-Кредит» (общество с ограниченной ответственностью) (Приказ Банка России от 16 мая 2012 N ОД-352) с 16 мая 2012 назначена временная администрация.

По всем вопросам обращаться по телефонам: г. Москва (495) 755-82-45, г. Иркутск (3952) 486-032.

## ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат, серия АБ № 0348818, об окончании Олойской средней школы Эхирит-Булагатского района, выданный в 1996 году на имя Андреевой Аины Александровны, считать недействительным.

Утерянный аттестат об основном общем образовании, выданный в 2009 году МОУ СОШ № 1 города Шелехова на имя Карташову Олеси Михайловны, считать недействительным.

Утерянный диплом, серия ЛВ № 301943, выданный в 1993 году ИГМИ города Иркутска на имя Факулиной Натальи Ильдовны, считать недействительным.

## ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Общество с ограниченной ответственностью «Карта», имеющее в составе кадастровых инженеров:

Сейдуров Владимир Георгиевич, номер квалификационного аттестата 38-10-7;  
Чен-юн-тай Светлана Владимировна, номер квалификационного аттестата 38-10-8;  
Чен-юн-тай Семен Дмитриевич, номер квалификационного аттестата 38-10-9;  
Голымбиевская Евгения Юрьевна, номер квалификационного аттестата 38-10-26;  
Кузина Юлия Андреевна, номер квалификационного аттестата 38-11-04;

почтовый адрес: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 302-305, контактный телефон/факс: 8 (3952) 500-738, электронная почта: OOOKARTA@mail.ru, в отношении земельного участка, расположенного: Иркутская область, Иркутский район, северо-западнее с. Уриж, выполняется проект межевания земельного участка.

Площадь земельного участка: 9,49 га

Заказчики работ по подготовке проекта межевания земельного участка:

1. Беля Григорий Иосифович;
2. Дворникова Юлия Иосифовна.

Почтовый адрес заказчиков:

Иркутская область, Иркутский район, д. Столбова, ул. Верхняя, дом 2, кв. 2.

Кадастровый номер исходных земельных участков: 38:06:000000-543.

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 301

Возражения по проекту межевания, а также предложения по доработке проекта принимаются с 21 мая 2012 г. по 21 июня 2012 г. по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, оф. 301.

Общество с ограниченной ответственностью «Карта», имеющая в составе кадастровых инженеров:

Сейдуров Владимир Георгиевич, номер квалификационного аттестата 38-10-7;  
Чен-юн-тай Светлана Владимировна, номер квалификационного аттестата 38-10-8;  
Чен-юн-тай Семен Дмитриевич, номер квалификационного аттестата 38-10-9;  
Голымбиевская Евгения Юрьевна, номер квалификационного аттестата 38-10-26;  
Кузина Юлия Андреевна, номер квалификационного аттестата 38-11-04;

почтовый адрес: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 302-305, контактный телефон/факс: 8 (3952) 500-738, электронная почта: OOOKARTA@mail.ru, в отношении земельного участка, расположенного: Иркутская область, Иркутский район, юго-восточнее д. Столбова, выполняется проект межевания земельного участка.

Площадь земельного участка: 9,49 га

Заказчики работ по подготовке проекта межевания земельного участка:

1. Беля Григорий Иосифович;
2. Дворникова Юлия Иосифовна.

Почтовый адрес заказчиков:

Иркутская область, Иркутский район, д. Столбова, ул. Верхняя, дом 2, кв. 2.

Кадастровый номер исходных земельных участков: 38:06:000000-543.

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, офис 301.

Возражения по проекту межевания, а также предложения по доработке проекта принимаются: с 21 мая 2012 г. по 21 июня 2012 г. по адресу: 664007 г. Иркутск, ул. Партизанская, 21, оф. 301.

услуги по содержанию имущества	содержание движимого и недвижимого имущества	1 000,00	1 000,00
прочие услуги	содержание движимого и недвижимого имущества	410,00	410,00
прочие расходы (налоги)	налоги	351,00	351,00
противопожарная безопасность	содержание движимого и недвижимого имущества	575,00	575,00
увеличение стоимости матер. зап.	содержание движимого и недвижимого имущества	500,00	500,00
производство фильма о «Сибирячке»	субсидии на выполнение гос. задания	1 000,00	1 000,00
Фестиваль «Человек и природа»	субсидии на выполнение гос. задания	2 000,00	2 000,00
Проект «Кинопарк»	субсидии на выполнение гос. задания	147,00	147,00
<b>Итого:</b>		<b>18 517,00</b>	<b>18 517,00</b>

## 4. Информация о расходах, связанных с выполнением обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, и об объеме финансового обеспечения данной деятельности

№ п/п	Вид выплат	Объем финансового обеспечения ( тыс. руб.)		
		из бюджетных средств	из внебюджетных средств	из средств ФСС
1	оплата налогов по обязательному социальному страхованию	152,3	11,3	-
2	оплата больничных листов	-	-	76,5

## 5. Информация о качестве и объеме оказываемых услуг автономного учреждения

Наименование показателей	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на 2011 финансовый год	Фактическое значение 2011г.	% исполнения
1.Количество фильмов		9450	8470	89,6
- всего,				
в том числе:				
- количество фильмов, предоставленных для демонстрации в городах и районах области	фильмо-копия	1500	705	47
- в том числе для детей		180	192	106,7
2. Количество обслуженных зрителей	тыс. человек	135,1	135,2	100,1
3. Показатели качества:				
- загрузка зрительного зала	процент	40	40	100
- охват населения услугами кино и кинотеатра от общего количества		5,4	5,4	100
4. Доходы от прокатной платы	тыс. рублей	3500,0	2922,3	66,5
	анкета,		950 анкет	
5. Наличие положительных отзывов	публикация		63 публикации	

## 6. Информация о доходах от предпринимательской деятельности (по факту поступления денежных средств)

Наименование услуги	Доходы	
	План (руб.)	Факт (руб.)
Прокатная плата за кинофильмы	3 500 000	2 292 356,87
Возмещение транспортных расходов	50 000,00	33 970,00
Возмещение коммунальных платежей, эксплуатационных расходов	650 000,00	996 880,36
Производство кинопродукции	800 000,00	1 174 316,80
Арендная плата за пользование имуществом	300 000,00	372 605,72
Проведение мероприятий	-	470 275,00
<b>Итого</b>	<b>5 900 000</b>	<b>5 340 404,75</b>

## 7. Информация о расходах по предпринимательской деятельности

Финансовое обеспечение	Наименование услуг (работ)	Объем услуг (работ) руб.
содержание недвижимого имущества,		176 315,99
в т.ч. коммунальные услуги		830 213,73
<b>Всего по разделу:</b>		<b>1 006 529,72</b>
содержание движимого имущества,		201 906,57
в т.ч. транспортные услуги		20 456,88
<b>Всего по разделу:</b>		<b>232 363,45</b>
налоги		174 575,89
<b>Всего по разделу:</b>		<b>174 575,89</b>
выполнение государственного задания		2 671 616,05
	бух. программа, консультант	43 169,19
	госпошлина, штрафы	2 440,00
	страхование ОСАГО	-
	подписка	2 541,65
	консультационные услуги	450,00
	нотариус, госпошлина	1 000,00
	антивирус	200,00
	охранная сигнализация	200,00
	наладка компьютерной сети (Интернет)	
	электронная отчетность	
	техосмотр автомобилей	3 037,00
	по акту ревизии	
	семинар	95 100,00
	обучение охране труда	
	авансовый отчет	
	Проведение мероприятий	62 700
<b>Всего по разделу:</b>		<b>3 120 416,19</b>
развитие автономного учреждения (увеличение стоимости материальных запасов)		328 959,92
<b>Всего по разделу:</b>		
развитие автономного учреждения (капитальный ремонт)		
<b>Всего по разделу:</b>		
<b>Итого расходов:</b>		<b>4 804 020</b>

## 8. Сведения об использовании федерального имущества, закрепленного за учреждением

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2011 г.	На 31 декабря 2011 г.
3.1	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения (тыс. руб.), в том числе:	31 425,80	28 330,00
3.1.1	Балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества (тыс. руб.)	22 160,27	18 913,54
3.1.2	Балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного движимого имущества (тыс. руб.)	8 376,40	8 385,10
3.2	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением (зданий, строений, помещений)	12	10
3.3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, в том числе (м²)	4373	3639,40
3.3.1	Площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением и переданного в аренду (м²)	408,45	393,95

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 апреля 2012 года

№ 186-пп

Иркутск

## О переводе земельных участков

В соответствии со статьями 3, 13, 15 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», на основании ходатайства открытого акционерного общества «Иркутская электросетевая компания» от 25 июля 2011 года № 001-05/639 о переводе земельных участков для эксплуатации объектов недвижимости ВЛ-35 кВ, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

## ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Перевести земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, из категории земель запаса в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности

Губернатора Иркутской области

И.Е. Хоменко

## Приложение

к постановлению Правительства

Иркутской области

от 6 апреля 2012 года № 186-пп

## Земельные участки в составе земель запаса, переводимые в состав земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения

№ п/п	Границы	Кадастровый номер	Местоположение	Площадь (кв.м)
1	Определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 7 декабря 2010 года № 3800/601/10-187876	38:06:100801:5625	Установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Иркутский район	351
2	Определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 3 февраля 2011 года № 3800/601/11-8188	38:06:000000:710	Установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Иркутский район	198
3	Определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 3 февраля 2011 года № 3800/601/11-7937	38:06:071102:116	Установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Иркутский район	14
4	Определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 3 февраля 2011 года № 3800/601/11-8056	38:06:071101:99	Установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Иркутский район	23
5	Определены в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка от 4 июля 2011 года № 3800/601/11-57186	38:06:080607:351	Установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Иркутский район	29

Заместитель министра земельных и

отношений Иркутской области

В.В. Булыгин

## СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

**Конкурсный управляющий Закрытого акционерного общества «Саяны-Логистик»** (ИНН 3821015309, ОГРН 1073848001798, юр. адрес: 666034, Иркутская область, город Шелехов, 8-й квартал, д. 16, корпус А, квартира 204) (далее по тексту – ЗАО «Саяны-Логистик») **Галадин Сергей Анатольевич** (ИНН 38110020980, страховой номер индивидуального лицевого счета: 048-005-070 65), членство НП РСотАУ (государственный регистрационный номер: 001-6, ИНН: 7701317591, 105005