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

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

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23 июля 2012 года

№ 89-спр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов).

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

Временно замещающий должность руководителя службы

А.Р. Халиулин

к приказу службы по тарифам от 23 июля 2012 года № 89-спр

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов)

Раздел І. 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 государствен ной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года

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. За получением государственной услуги вправе обратиться организации (индивидуальные предприниматели), осуществляющие на территории Иркутской области деятельность по поставке электрической энергии (мощности) покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка (далее – заявители)

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государ ственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее - Служба).

6. Информация предоставляется: 1) при личном контакте с заявителем:

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по пре

доставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других долж-8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги; 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги: 4) о времени приема документов:

5) о сроке предоставления государственной услуги;

1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах;

6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются: 1) актуальность:

2) своевременность:

3) четкость и доступность в изложении информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, приняв-

шего телефонный звонок. При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу. Ответ на обращение, поступившее в Службу, направляется по адресу, указанному в обращении Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-

елекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение 12. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации

по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» http://pgu.irkobl.ru;

3) посредством публикации в средствах массовой информации; 4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой

13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация:

1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги; 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) о времени приема документов 4) о сроке предоставления государственной услуги;

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;

7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы; 8) текст настоящего Административного регламента.

14. Информация о Службе:

1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31; 2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а

3) контактный телефон для справок: 24-06-62, факс 24-01-59; 4) официальный сайт Службы в сети Интернет: http://sti.irkobl.ru:

5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru; 6) график работы Службы:

Понедельни 9.00 - 18.00Вторник 9.00 - 18.00Среда 9.00 - 18.00Четверг 9.00 - 18.00Пятница 9.00 - 18.00Суббота выходной Воскресенье выходной

Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов).

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

16. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услу-

17. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривется

18. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей осуществления действий в том числе согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является

2) отказ в установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию.

20. Решение об установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию оформляется в виде правового акта Службы.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

21. Общий срок предоставления государственной услуги ограничен рамками подачи заявителями в Службу докумен тов по перечню согласно пункту 27 настоящего Административного регламента до 1 мая года, предшествующего периоду регулирования, и началом очередного финансового года.

22. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, уста новление тарифов на электрическую энергию осуществляется независимо от сроков подачи материалов, предусмотре пунктом 27 настоящего Административного регламента.

Решение об установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию или об отказе в установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию принимается Службой в 30-тидневный срок со дня поступления заявления и обо-

По решению Службы данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней.

23. Решение Службы об установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию или об отказе в установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию направляется заявителю в 7-мидневный срок с момента его принятия Правовой акт Службы об установлении (пересмотре) тарифов на электрическую энергию подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической газете «Областная»

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством

31.03.2003, № 13, ст. 1177, «Парламентская газета», № 59, 01.04.2003, «Российская газета», № 60, 01.04.2003);

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными право 1) Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ»

2) постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразован ласти регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23.01.2012, № 4, ст. 504); 3) приказ ФСТ России от 8 апреля 2005 года № 130-э «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)» («Бюллетень нормативных актов федераль-

ных органов исполнительной власти». № 25. 20.06.2005): 4) приказ ФСТ России от 6 августа 2004 года № 20-э/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 01.11.2004, «Российская газета», № 242, 02.11.2004 «Российская газета». № 265, 30,11,2004):

5) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление (пересмотр) тарифов на электрическую энергию производится регулирующим органом на основании письменного заявления об установлении тарифов, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенного печатью заявителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия названного лица на подписание заявления.

В заявлении указываются сведения о заявителе: его наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя.

Просительная часть заявления излагается в произвольной форме.

Направление заявления в электронном виде не предусматривается 27. К заявлению прилагаются следующие документы:

- баланс электрической энергии;

1) пояснительная записка (предложения) по установлению тарифов на электрическую энергию, включающая в себя: - экономическое обоснование общей потребности в финансовых средствах по видам регулируемой деятельности на

виды и объемы продукции в натуральном выражении;

- распределение общей финансовой потребности по видам регулируемой деятельности: расчет средних и дифференцированных тарифов (цен) по видам регулируемой деятельности;

2) учредительные документы; материалы в соответствии с пунктом 17 Правил государственного регулирования (пересмотра, примен ния) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178, а именно:

баланс электрической мощности, в том числе информация об установленной, располагаемой и рабочей генериру-

- бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования (с обязательной отметкой уполномоченного органа): - расчет полезного отпуска электрической энергии с обоснованием размера расхода электрической энергии на соб-

ственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям; - данные о структуре и ценах потребляемого топлива с учетом перевозки;

- расчет расходов и необходимой валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета); - расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках электрической и тепловой энергии;

- инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала; - разработанные в соответствии с установленными требованиями программы энергосбережения в случаях, когда раз-

работка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации: - оценка экономически не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтеных в составе тарифов, дохода, недополученного по независящим от регулируемой организции причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

- документы, подтверждающие осуществление (фактическое или планируемое) регулируемой деятельности; 4) материалы в соответствии с пунктом 41 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на элекгрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 года № 20-э/2, а именно:

баланс мощности ПЭ (ЭСО) в годовом совмещенном максимуме графика электрической нагрузки ОЭС (Таблицы

- расчет полезного отпуска электрической энергии по ПЭ (ЭСО) (Таблицы П1.2, П1.2.2); расчет расхода топлива по электростанциям (котельным) (Таблица П1.9);

расчет баланса топлива (Таблица П1.10);

расчет затрат на топливо для выработки электрической и тепловой энергии (Таблица П1.11); - расчет стоимости покупной энергии на технологические цели (Таблица П1.12);

расчет суммы платы за пользование водными объектами предприятиями гидроэнергетики (водный налог) (Табли-- смета расходов (Таблица 1.15);

расчет расходов на оплату труда (Таблица П1.16);

содержание.

расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (Таблица П1.17). - калькуляция расходов, связанных с производством и передачей электрической энергии (Таблицы П1.18, П1.18.1); расчет источников финансирования капитальных вложений (Таблица П1.20); справка о финансировании и освоении капитальных вложений по источникам электроэнергии (производство элек-

троэнергии) (Таблица П1.20.1): - расчет балансовой прибыли, принимаемой при установлении тарифов на электрическую и тепловую энергию (Та-

расчет экономически обоснованного тарифа продажи ЭСО (ПЭ) (Таблица П1.22); расчет экономически обоснованного тарифа покупки электроэнергии потребителями (Таблица П1.23)

расчет дифференцированных по времени суток ставок платы за электрическую энергию (Таблица П1.26); экономически обоснованные тарифы на электрическую энергию (мощность) по группам потребителей (Таблица

-- укрупненная структура тарифа на электрическую энергию для потребителей (Таблица П1.29);

программа производственного развития (план капвложений), согласованная в установленном порядке расчет размера выпадающих доходов или дополнительно полученной выгоды в предшествующий период регулирования, выявленных на основании официальной отчетности или по результатам проверки хозяйственной деятельности;

- бухгалтерская и статистическая отчетность на последнюю отчетную дату. При регулировании тарифов путем применения метода индексации заявитель представляет в Службу документы в соответствии с подпунктами 2 и 3 настоящего пункта.

28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента. 29. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законода 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с ука-

занием их места нахождения: 3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью.

4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; 5) документы не должны быть исполнены карандашом; 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их

Глава 10. Перечень документов, необходимых 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

30. Документы, необходимые 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

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставле-

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административно-

1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей;

2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены 33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства

1) заявление об установлении тарифов на электрическую энергию подписано неуполномоченным лицом; 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного ре-

3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного

4) неопубликование предложения о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при приме метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), под-

ных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24. 34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном за-

лежащих регулированию, в порядке, установленном Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и рознич-

ственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги 35. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предо-

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государ-

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставле-

37. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление (пересмотр) тарифов на электрическую энергию законодательством не предусмотрены.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут. 39. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

40. Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистри-

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,

руется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа. Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

41. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта

42. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно оборудовать соответствующими информационными указателями 43. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место - для парковки специальных транс-

портных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

44. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение 45. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Службе:

наименование:

место нахождения; режим работы;

в том числе в электронной форме

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной Службы.

46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных ме Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендует

ся размещать на нижнем этаже здания (строения). Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами

47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы. Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиениче

ские требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-48. Присутственные места оборудуются:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны

стульями и столами для возможности оформления документов

49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами:

50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и кан-51. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде ка-

нетов для ведущих прием сотрудников. 52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдель

53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуг

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должност-

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются: 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения:

представленный заявителем, передается последнему для рассмотрения.

ного за подготовку экспертного заключения) из числа сотрудников Службы.

лению тарифов.

вающих документов в полном объеме.

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги; 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ Глава 19. Перечень административных процедур

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры 1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на электрическую энергию 2) проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотре-

нии заявления и представленных материалов 3) открытие дела об установлении тарифов на электрическую энергию и назначение экспертов;

4) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на электрическую энергию, и составление экспертного заключения; 5) извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения:

6) доведение решения об установлении тарифов на электрическую энергию до заявителя и опубликование Прием и регистрация заявления и документов для установления

тарифов на электрическую энергик 57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов на электрическую энергию. 58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоени-

ем регистрационного номера, указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальней-

шей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя. Проставление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов на электрическую энергию с присвоени ем регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой 59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленный заявителем пакет документов руководителю Службы для назначения специалиста, ответственного за проверку указанных документов.

Проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе

После определения руководителем Службы специалиста, ответственного за проверку документов, пакет документов,

в рассмотрении заявления и представленных материалов 60. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соотгствие установленным требованиям (пункт 29 настоящего Административного регламента). 61. При установлении факта отсутствия необходимых документов, их части либо несоответствия представленных до-

ное извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов, в котором указываются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению (представлению необходимых документов в полном объеме) 62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов направляется заявителю.

кументов установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает мотивирован

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с даты регистрации заявления об установлении тари-

Данным распоряжением одновременно назначается уполномоченный по делу, а также эксперты (включая ответствен-

Открытие дела об установлении тарифов на электрическую энергию и назначение экспертов 63. При наличии всех необходимых документов на установление тарифов и их соответствии установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, готовит распоряжение Службы об открытии дела по установ-

64. В случае применения метода индексации тарифов дело установлении тарифов на электрическую энергию не от-Специалист, ответственный за проверку документов, осуществляет подготовку распоряжения Службы о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов, которым одновременно назначаются эксперты из числа со-

65. Извещение об открытии дела об установлении тарифов, извещение о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов направляется заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней со дня поступления заявления и обосновывающих до-

Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на электрическую

энергию, и составление экспертного заключения 66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления тарифов на электрическую энергию осу-

ствляется экспертом и оформляется в виде экспертного заключения 67. Экспертное заключение помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций, должно содержать:

1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об установлении тарифов; 2) оценку финансового состояния организации, осуществляющей регулируемую деятельность 3) анализ основных технико-экономических показателей за 2 предшествующих года, текущий год и расчетный пери-

4) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов 5) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

6) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему пери

7) анализ соответствия расчета цен (тарифов) и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования цен (тарифов) и (или) их предельных уровней Максимальный срок выполнения действия не может быть более 6 месяцев со дня поступления заявления и обосновы

ный срок выполнения действия определяется в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента. Извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения

Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществилось государственное регулирование тарифов, максималь-

68. Специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов с указанием срока на ознакомление заявителя с материалами заседания (не позднее, чем за 1 день до заседания).

Извещение о проведении заседания направляется заявителю (не менее чем за 10 дней до рассмотрения дела об уста-

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

69. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Службы. Заседание Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов на электрическую энергию является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правления Службы. 70. Протокол заседания Правления Службы утверждается председательствующим.

В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности). Основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных заявителем, указываются в протоколе.

Доведение решения об установлении тарифов на электрическую энергию до заявителя и опубликование

71. Решение об установлении тарифов на электрическую энергию оформляется приказом Службы и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

72. Специалист, ответственный за проверку документов, с сопроводительным письмом доводит до заявителя решение Службы об установлении тарифов, а также протокол заседания Правления Службы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней с даты принятия решения об установлении тарифов.

Глава 20. Блок-схема предоставления государственной услуги

73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному ре-

Разлел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕЛОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУЛАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, их периодичность

74. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Служ-

75. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильностью внесения записи в книгу учета входящих документов. 76. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюде-

ние сроков и качество экспертизы. 77. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

78. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю. 79. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку отве-

тов на обращения заявителей, сотрудниками Службы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплекс-

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой также включаются государственные гражданские служащие Службы.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год. 81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя

Глава 22. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правона рушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.

83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их должностных регламентах и служебных контрактах.

84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть

осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

Глава 23. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основа ния досудебного (внесудебного) обжалования

85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке

Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Админи стративного регламента.

87. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федера-

ции, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги: 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской

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

правовыми актами Иркутской области. 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

2) письменно по адресам: а) 664025 г. Иркутск ул. Марата 31:

б) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

3) с использованием средств факсимильной и электронной связи: а) факс: 24-01-59; б) адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

Глава 24.Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой письной жалобы на бумажном носителе, а также в электронной форме.

90. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица

либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ за явителю 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предостав-

ляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) об отказе в удовлетворении жалобы. 93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:

1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Административного регламента 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Службы, а также членов его семьи;

3) текст жалобы не поддается прочтению; 4) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указан-

ная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу. 94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 92 настоящего Административного

регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный

ответ о результатах рассмотрения жалобы 95. 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 правоохранительные органы и в органы прокуратуры

Начальник управления службы

М.В. Басов

Приложение № 1

к административному регламенту

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), постав-

ляемую покупателям на розничных рынках на территориях, не объединенных в ценовые зоны оптового рынка, за исключением электрической энергии (мошности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов)



СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23 июля 2012 года

ные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Иркутск

№ 90-спр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению тарифов на услуги по передаче тепловой энергии

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по установлению тарифов на услуги по передаче тепловой энергии

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

Временно замещающий должность руководителя службы А.Р. Халиулин

. к приказу службы по тарифам Иркутской області от 23 июля 2012 года № 90-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по установлению тарифов на услуги по передаче тепловой энергии

Раздел І. 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

сударственной 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

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления го-

услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

4. За получением государственной услуги вправе обратиться организации, оказывающие на территории Иркутской области услуги по передаче тепловой энергии.

Данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее - Служба). 6. Информация предоставляется: 1) при личном контакте с заявителем:

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 3) письменно в случае письменного обращения заявителя.

7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Службы.

8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах; 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов; 5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги; 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются: 1) актуальность;

2) своевременность:

3) четкость и доступность в изложении информации; 4) полнота информации:

5) соответствие информации требованиям законодательства.

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

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы теле-

фонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. 11. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представле-

нии информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу. Ответ на обращение, поступившее в Службу, направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение 12. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационноелекоммуникационной сети «Интернет» http://pgu.irkobl.ru;

3) посредством публикации в средствах массовой информации: 4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой. 13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация:

1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги; 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 3) о времени приема документов;

4) о сроке предоставления государственной услуги:

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги:

6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги; 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы;

8) текст настоящего Административного регламента.

14. Информация о Службе:

1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31; 2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а 3) контактный телефон для справок: 24-06-62, факс 24-01-59;

4) официальный сайт Службы в сети Интернет: http:// sti.irkobl.ru; 5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru; 6) график работы Службы:

9.00 - 18.00Понедельник Вторник 9.00 - 18.00Среда 9.00 - 18.00Четверг 9.00 - 18.009.00 - 18.00Пятница

Обеденный перерыв: 13.00 – 14.00

Суббота

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги 15. Государственная услуга по установлению тарифов на услуги по передаче тепловой энергии.

выходной

выходной

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

16. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Служба. 17. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается

18. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей осуществления действий в том числе согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) установление (пересмотр) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии: 2) отказ в установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии.

20. Решение об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии оформляется в виде

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

21. Общий срок предоставления государственной услуги ограничен рамками подачи заявителями в Службу документов по перечню согласно пункту 27 настоящего Административного регламента до 1 мая года, предшествующего периоду

регулирования, и началом очередного финансового года. 22. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, установление тарифов на услуги по передаче тепловой энергии осуществляется независимо от сроков подачи материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента Решение об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии или об отказе в установле-

нии (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии принимается Службой в в 2-хмесячный срок со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме. 23. Решение Службы об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии или об отказе в установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии направляется заявителю в 7-мидневный

срок с момента его принятия. Правовой акт Службы об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче тепло-

вой энергии подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической газете «Об-

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством. 25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными право-

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4159):

2) постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отноµении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 01.03.2004, № 9, ст. 791, «Российская газета», № 45, 05.03.2004); 3) приказ ФСТ России от 8 апреля 2005 года № 130-э «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на

оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 25, 20.06.2005); 4) приказ ФСТ России от 6 августа 2004 года № 20-э/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 01.11.2004, «Российская газета», № 242, 02.11.2004,

«Российская газета», № 265, 30.11.2004); 5) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление (пересмотр) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии производится регулирующим органом на основании письменного заявления об установлении тарифов, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенного печатью заявителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия названного лица на подписание заявления.

В заявлении указываются сведения о заявителе: его наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес

Просительная часть заявления излагается в произвольной форме. Направление заявления и обосновывающих материалов в электронном виде не предусматривается.

адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя.

27. К заявлению прилагаются следующие документы: 1) учредительные документы: 2) документы, подтверждающие эксплуатацию тепловых сетей на законных основаниях (договоры, акты приема-

3) материалы в соответствии с пунктом 10 Правил государственного регулирования и применения тарифов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109, а именно:

баланс спроса и предложения в отношении тепловой энергии: - баланс тепловой мошности:

 бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования: - расчет полезного отпуска тепловой энергии с обоснованием размера расхода на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям: данные о структуре и ценах потребляемого топлива с учетом перевозки;

расчет расходов и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета), разработанного в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми Федеральной службой по тарифам;

- расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках тепловой энергии инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала;

- оценка выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий период регулирования доходов, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих регулируемую деятельность: 4) материалы в соответствии с пунктом 62 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на элек-

трическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденных приказом Федеральной службы по

тарифам от 6 августа 2004 года № 20-э/2, а именно - расчет полезного отпуска тепловой энергии ЭСО (ПЭ) (Таблица П1.7):

- расчет платы за услуги по передаче тепловой энергии (Таблица П1.24.1);

- структура полезного отпуска тепловой энергии (Таблица П1.8); - смета расходов (Таблица П1.15);

 Π 1.21.4):

- расчет расходов на оплату труда (Таблица П1.16);

расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (Таблица П1.17); калькуляция расходов по передаче тепловой энергии (Таблица П1.19.2);

- расчет источников финансирования капитальных вложений (Таблица П1.20): - справка о финансировании и освоении капитальных вложений в теплосетевое строительство (передача теплоэнергии) (Таблица П1.20.4); расчет балансовой прибыли, принимаемой при установлении тарифов на передачу тепловой энергии (Таблица

 бухгалтерская и статистическая отчетность на последнюю отчетную дату. При регулировании тарифов путем применения метода индексции заявитель представляет в Службу документы в соответствии с подпунктами 1-3 настоящего пункта.

28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента. 29. Требования к документам, представляемым заявителем

) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законода

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их

тельством должностных лиц; 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с ука-

3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью; 4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений 5) документы не должны быть исполнены карандашом;

Глава 10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ир-

кутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить 30. Документы, необходимые 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.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административно-

го регламента, являются: 1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей;

2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены 33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства

1) заявление об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии подписано неуполномоченным лицом; 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента:

3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного 34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном за-

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предо-

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставле-

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

37. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление (пересмотр) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии законодательством не предусмотрены

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут.

ка ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час. Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,

39. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента сро-

в том числе в электронной форме

40. Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистрируется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

41. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

довать соответствующими информационными указателями 43. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место - для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

42. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно обору-

44. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свобод-

ного доступа заявителей в помещение 45. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Службе:

наименование:

место нахождения:

режим работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной Службы. 46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных ме-

стах). Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем

47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы.

Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-

48. Присутственные места оборудуются:

системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

51. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде ка-

бинетов для ведущих прием сотрудников. 52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдель

ном кабинете 53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью досту-

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

па к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы.

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются: 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на услуги по передаче тепловой энергии: 2) проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотре-

нии заявления и представленных материалов; 3) открытие дела об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии и назначение экспертов; 4) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на услуги по переда-

че тепловой энергии, и составление экспертного заключения; 5) извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения;

6) доведение решения об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии и опубликование

Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на услуги по передаче тепловой энергии

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов на услуги по передаче тепловой энергии.

58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальнейшей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.

Проставление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии с присвоением регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленный заявителем пакет документов руководителю Службы для назначения специалиста, ответственного за проверку указанных документов.

После определения руководителем Службы специалиста, ответственного за проверку документов, пакет документов, представленный заявителем, передается последнему для рассмотрения. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

Проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов

60. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (пункт 29 настоящего Административного регламента).

61. При установлении факта отсутствия необходимых документов, их части либо несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает мотивирован ное извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов, в котором указываются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению (представлению необходимых документов в полном объеме).

62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов направляется заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с даты регистрации заявления об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии

Открытие дела об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии и назначение экспертов

63. При наличии всех необходимых документов на установление тарифов и их соответствии установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, готовит распоряжение Службы об открытии дела по установ-

Данным распоряжением одновременно назначается уполномоченный по делу, а также эксперты (включая ответственного за подготовку экспертного заключения) из числа сотрудников Службы.

64. В случае применения метода индексации тарифов дело установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии не открывается.

Специалист, ответственный за проверку документов, осуществляет подготовку распоряжения Службы о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов, которым одновременно назначаются эксперты из числа со-

65. Извещение об открытии дела об установлении тарифов, извещение о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, и составление экспертного заключения

66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления тарифов на услуги по передаче тепловой энергии осуществляется экспертом и оформляется в виде экспертного заключения.

67. Экспертное заключение помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций, должно содержать: 1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об установлении тарифов;

2) оценку финансового состояния организаций, осуществляющих регулируемую деятельность (по общепринятым по-

3) анализ основных технико-экономических показателей, определяемых регулирующим органом, за 2 предшествую-

щих года, текущий год и расчетный период регулирования; 4) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов:

5) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

6) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему пери-

7) анализ соответствия расчета тарифов и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования тарифов и (или) их предельных уровней.

Максимальный срок выполнения действия не может быть более 1 месяца со дня поступления заявления и обосновы вающих документов в полном объеме.

Извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения

68. Специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов с указанием срока на ознакомление заявителя с материалами заседания (не позднее, чем за 1 день до заседания)

Извещение о проведении заседания направляется заявителю (не менее чем за 10 дней до рассмотрения дела об установлении тарифов).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день. 69. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Службы.

Заседание Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правления Службы. 70. Протокол заседания Правления Службы утверждается председательствующим.

В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности). Основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных заявителем, указываются в протоколе

Доведение решения об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии до заявителя и опубликование

71. Решение об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии оформляется приказом Службы и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке. 72. Специалист, ответственный за проверку документов, с сопроводительным письмом доводит до заявителя реше-

ние Службы об установлении тарифов, а также протокол заседания Правления Службы. Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней с даты принятия решения об установлении тарифов.

Глава 20. Блок-схема предоставления государственной услуги

73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному ре-

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

74. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по

76. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюде-

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, их периодичность

предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами 75. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильностью внесения записи в книгу учета входящих документов.

ние сроков и качество экспертизы. 77. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений ад-

министративного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

78. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю.

79. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и полготовку ответов на обращения заявителей, сотрудниками Службы.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой также включаются государственные гражданские служащие Службы

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.

81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя. Глава 22. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие),

емые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные при-

нимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности. 83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их должностных регламентах и служебных контрактах.

84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

Глава 23. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (внесудебного) обжалования

85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента.

87. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги:

2) нарушение срока предоставления государственной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федера-

ции, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги: 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражда-

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

2) письменно по адресам: а) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

б) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

3) с использованием средств факсимильной и электронной связи:

б) адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

Глава 24.Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой письменной жалобы на бумажном носителе, а также в электронной форме.

90. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен от-

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

3) текст жалобы не поддается прочтению;

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения

2) об отказе в удовлетворении жалобы. 93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств: 1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Административного регламента:

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного дица Службы, а также членов его семьи:

4) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу. 94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 92 настоящего Административного

регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

95. 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 правоохранительные органы и в органы прокуратуры.

М.В. Басов

документов в полном объеме)





заключения)

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23 июля 2012 года

Иркутск

№ 91-спр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению тарифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ.

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по установлению арифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов).

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

должность руководителя службы А.Р. Халиулин

Временно замещающий

к приказу службы по тарифам Иркутской области от 23 июля 2012 года № 91-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по установлению тарифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов)

Раздел І. ОБШИЕ 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

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возника-

услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

ющих при предоставлении государственной услуги. 3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной

Глава 2. Круг заявителей

4. За получением государственной услуги вправе обратиться территориальные сетевые организации, оказывающие на территории Иркутской области услуги по передаче электрической энергии с использованием объектов электросетевого хозяйства, не относящихся к единой национальной (общероссийской) электрической сети, а в случаях, установленных Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» - с использованием объектов электросетевого хозяйства или части указанных объектов, входящих в единую национальную (общероссийскую) электрическую сеть.

Данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее - Служба). 6. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем; 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя. 7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других долж-

8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах; 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги:

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 4) о времени приема документов; 5) о сроке предоставления государственной услуги:

6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги: 7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги; 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность; 2) своевременность: 3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации; 5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме ин формируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, при шего телефонный звонок.

При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию 11. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представле-

нии информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу. Ответ на обращение, поступившее в Службу, направляется по адресу, указанному в обращении

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение

12. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации

по вопросам предоставления государственной услуги размещается: 1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-

елекоммуникационной сети «Интернет» http://pgu.irkobl.ru; 3) посредством публикации в средствах массовой информации;

4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой.

13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация: 1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

выходной

2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги: 3) о времени приема документов;

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги: 6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги: 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы; 8) текст настоящего Административного регламента 14. Информация о Службе:

1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

4) о сроке предоставления государственной услуги;

2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а 3) контактный телефон для справок: 24-06-62, факс 24-01-59; 4) официальный сайт Службы в сети Интернет: http:// sti.irkobl.ru; 5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru; 6) график работы Службы:

Понедельник 9.00 - 18.009.00 - 18.00Вторник 9.00 - 18.00Среда Четверг Пятница 9.00 - 18.00Суббота выходной

Воскресенье Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга по установлению тарифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов).

16. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услу-

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

17. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается. 18. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень услуг, которые являются необходи-

иыми и обязательными для предоставления государственных услуг. Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) установление (пересмотр) тарифов на услуги по передаче электрической энергии: 2) отказ в установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче электрической энергии

20. Решение об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче электрической энергии оформляется в виде правового акта Службы.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

21. Общий срок предоставления государственной услуги ограничен рамками подачи заявителями в Службу документов по перечню согласно пункту 27 настоящего Административного регламента до 1 мая года, предшествующего периоду регулирования, и началом очередного финансового года.

22. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, уста-

новление тарифов на услуги по передаче электрической энергии осуществляется независимо от сроков подачи материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента. Решение об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче электрической энергии или об отказе в установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче электрической энергии принимается Службой в 30-тидневный срок со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

23. Решение Службы об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче электрической энергии или об отказе в установлении (пересмотре) тарифов на услуги по передаче электрической энергии направляется заявителю в 7-мидневный срок с момента его принятия. Правовой акт Службы об установлении (пересмотре) тарифов на услуги по переда че электрической энергии подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством. 25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными право-

выми актами: 1) Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ»,

31.03.2003, № 13, ст. 1177, «Парламентская газета», № 59, 01.04.2003, «Российская газета», № 60, 01.04.2003); 2) постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в об-

ласти регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23.01,2012, № 4, ст. 504): 3) приказ ФСТ России от 8 апреля 2005 года № 130-э «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 25, 20.06.2005);

4) приказ ФСТ России от 6 августа 2004 года № 20-э/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 01.11.2004, «Российская газета», № 242, 02.11.2004, «Российская газета», № 265, 30.11.2004);

5) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление (пересмотр) тарифов на услуги по передаче электрической энергии производится регулирующим органом на основании письменного заявления об установлении тарифов, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенного печатью заявителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия названного лица на подписание заявления.

В заявлении указываются сведения о заявителе: его наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя

Просительная часть заявления излагается в произвольной форме. Направление заявления и обосновывающих материалов в электронном виде не предусматривается

27. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) учредительные документы; материалы в соответствии с пунктом 17 Правил государственного регулирования (пересмотра, примене

ния) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178, а именно:

баланс электрической энергии;

баланс электрической мощности; бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования;

расчет полезного отпуска электрической энергии с обоснованием размера расхода электрической энергии на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям;

расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках электрической и тепловой энергии

- расчет расходов и необходимой валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета);

инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необхолимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала: - разработанные в соответствии с установленными требованиями программы энергосбережения в случаях, когда раз-

работка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации; - оценка экономически не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недо-

полученного по независящим от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих регулируемую деятельность: - документы, подтверждающие осуществление (фактическое или планируемое) регулируемой деятельности;

3) материалы в соответствии с пунктами 49, 57 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 года № 20-э/2, а именно:

- расчет технологического расхода электрической энергии (потерь) в электрических сетях ЭСО (региональные электрические сети) (Таблица П1.3);

- баланс электрической энергии по сетям ВН, СН1, СН1 и НН (Таблица П1.4); - электрическая мощность по диапазонам напряжения ЭСО (Таблица П1.5);

- структура полезного отпуска электрической энергии (мощности) по группам потребителей ЭСО (Таблица П1.6); расчет суммы платы на услуги по организации функционирования и развитию ЕЭС России, оперативнодиспетчерскому управлению в электроэнергетике, организации функционирования торговой системы оптового рынка электрической энергии (мощности), передаче электрической энергии по единой национальной (общероссийской) электрической сети (Таблица П1.13);

- смета расходов (Таблица П1.15); расчет расходов на оплату труда (Таблица П1.16):

расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (Таблица П1.17):

расчет среднегодовой стоимости основных производственных фондов по линиям электропередачи и подстанциям

 - калькуляция расходов, связанных с передачей электрической энергии (Таблица П1.18.2); расчет источников финансирования капитальных вложений (Таблица П1 20):

- справка о финансировании и освоении капитальных вложений в электросетевое строительство (передача электро энергии) (Таблица П1.20.3);

- расчет балансовой прибыли, принимаемой при установлении тарифов на передачу электрической энергии (Табли-

расчет платы за услуги по содержанию электрических сетей (Таблица П1.24): расчет ставки по оплате технологического расхода (потерь) электрической энергии на ее передачу по сетям (Табли-

ца П1.25): экономически обоснованные тарифы на электрическую энергию (мощность) по группам потребителей (Таблица

 $\Pi 1.27);$ - отпуск (передача) электроэнергии территориальными сетевыми организациями (Таблица П1.30):

- расчет условных единиц для распределения общей необходимой валовой выручки на содержание электрических сетей по уровням напряжения (Приложение 2) (Таблицы П2.1, П2.2): - бухгалтерская и статистическая отчетность на последнюю отчетную дату.

При регулировании тарифов путем применения індексации заявитель представляет в Службу документы в со ответствии с подпунктами 1 и 2 настоящего пункта.

28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента

29. Требования к документам, представляемым заявителем: 1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законода-

тельством должностных лиц: 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с ука-

занием их места нахождения; 3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений

5) документы не должны быть исполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их

Глава 10. Перечень документов, необходимых 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

30. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении госу дарственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставле-

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административно-

1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей:

2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федера ции и Иркутской области не предусмотрены

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства: 1) заявление об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии подписано неуполномоченным

лицом 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного ре-

3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного

4) неопубликование предложения о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и рознич-

ных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24. 34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном за-

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предо-

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставле-

37. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление (пересмотр) тарифов на электрическую энергию законодательством не предусмотрены.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут. 39. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента сро-

ка ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,

40. Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистрируется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

41. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. 42. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно обору-

довать соответствующими информационными указателями. 43. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место - для парковки специальных транс-

портных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным 44. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свобод-

ного доступа заявителей в помещение 45. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержа-

щей следующую информацию о Службе:

наименование; место нахождения

режим работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной Службы.

46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных ме-

Лля удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендует. ся размещать на нижнем этаже здания (строения). Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем

47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственно-

го гражданского служащего Службы. Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиениче ские требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»

48. Присутственные места оборудуются

бинетов для ведущих прием сотрудников.

системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны. 49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами

оборудуются:информационными стендами; стульями и столами для возможности оформления документов.

50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и кан целярскими принадлежностями. 51. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде ка-

52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете.

53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должност-

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются: 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры 1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на услуги по передаче электрической

2) проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотре

нии заявления и представленных материалов; 3) открытие дела об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии и назначение экспертов; 4) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на услуги по переда

че электрической энергии, и составление экспертного заключения; 5) извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения 6) доведение решения об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии и опубликование.

> Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на услуги по передаче электрической энергии

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов на услуги по передаче электрической энергии.

58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоени ем регистрационного номера. указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальней шей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.

Проставление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии с присвоением регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя за государственной

59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленный заявителем пакет документов руководителю Службы для назначения специалиста, ответственного за проверку указанных документов. После определения руководителем Службы специалиста, ответственного за проверку документов, пакет документов

представленный заявителем, передается последнему для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

(представлению необходимых документов в полном объеме).

лению тарифов.

Проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов

60. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соот ветствие установленным требованиям (пункт 29 настоящего Административного регламента). 61. При установлении факта отсутствия необходимых документов, их части либо несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает мотивирован ное извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов, в котором указываются причины отказа. содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению

62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов направляется заявителю Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с даты регистрации заявления об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии.

Открытие дела об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии и назначение экспертов

63. При наличии всех необходимых документов на установление тарифов и их соответствии установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, готовит распоряжение Службы об открытии дела по установ-

Данным распоряжением одновременно назначается уполномоченный по делу, а также эксперты (включая ответственного за подготовку экспертного заключения) из числа сотрудников Службы.

64. В случае применения метода индексации тарифов дело установлении тарифов на услуги по передаче электриче ской энергии не открывается Специалист, ответственный за проверку документов, осуществляет подготовку распоряжения Службы о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов, которым одновременно назначаются эксперты из числа со-

65. Извещение об открытии дела об установлении тарифов, извещение о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов направляется заявителю.

кументов в полном объеме. Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на услуги по передаче

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней со дня поступления заявления и обосновывающих до-

электрической энергии, и составление экспертного заключения

66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления тарифов на услуги по передаче электрической энергии осуществляется экспертом и оформляется в виде экспертного заключения. 67. Экспертное заключение помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций, должно содержать

1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об установлении тарифов; 2) оценку финансового состояния организации, осуществляющей регулируемую деятельность; 3) анализ основных технико-экономических показателей за 2 предшествующих года, текущий год и расчетный пери

4) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов;

5) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций, осуществляющих регулируемую деятельность; 6) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему пери-

оду регулирования: 7) анализ соответствия расчета цен (тарифов) и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования цен (тарифов) и (или) их предельных уровней

Максимальный срок выполнения действия не может быть более 6 месяцев со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме.

Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществилось государственное регулирование тарифов, максимальный срок выполнения действия определяется в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента.

Извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения

Извещение о проведении заседания направляется заявителю (не менее чем за 10 дней до рассмотрения дела об уста-

68. Специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает извещение о дате, времени и месте прове-

дения заседания Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов с указанием срока на ознакомление заявителя с материалами заседания (не позднее, чем за 1 день до заседания).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день. 69. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Службы.

Заседание Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правле-

ния Службы. 70. Протокол заседания Правления Службы утверждается председательствующим В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности).

Доведение решения об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии до заявителя

Основания. по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных заявителем, указыва-

71. Решение об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии оформляется приказом Службы и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке. 72. Специалист, ответственный за проверку документов, с сопроводительным письмом доводит до заявителя решение Службы об установлении тарифов, а также протокол заседания Правления Службы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней с даты принятия решения об установлении тарифов. Глава 20. Блок-схема предоставления государственной услуги

73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному ре-

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества

74. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Служ-

75. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильностью внесения записи в книгу учета входящих документов. 76. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюде-

ние сроков и качество экспертизы. 77. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений ад-

министративного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области. 78. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю. 79. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя

проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей, сотрудниками Службы.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой также включаются государственные гражданские служащие Службы.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год. 81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя.

Глава 22. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги 82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В слу-

чае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности. 83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их

должностных регламентах и служебных контрактах. 84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть

осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности. Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (внесудебного) обжалования

Глава 23. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы

85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке. Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в

суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд. 86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Админи-

стративного регламента. 87. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги; 2) нарушение срока предоставления государственной услуги: 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федера-

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

ми и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными закона-

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области. 88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31; 2) письменно по адресам:

б) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а; 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи а) факс: 24-01-59; б) адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

а) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

Глава 24.Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой письнной жалобы на бумажном носителе, а также в электронной форме 90. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного те-

лефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ за-3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рас-

тельно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы и в органы прокуратуры.

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

смотрению жалоб, в течение трилцати рабочих дней со дня ее регистрации. Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения 2) об отказе в удовлетворении жалобы. 93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:

1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Административного регламента; 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Службы, а также членов его семьи; 3) текст жалобы не поддается прочтению;

4) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу.

регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы 95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедли-

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 92 настоящего Административного

Начальник управления службы М.В. Басов

к административному регламенту Блок-схема административных процедур пре доставления государственной услуги по уста новлению тарифов на услуги по передаче элек трической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным се тевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных

документов в полном объеме)



делу (в том числе - ответственного за составление экспертного заключения)

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 июля 2012 года

№ 83-спр

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установнию сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по установлению

сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии. 2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования

> Временно замещающий должность руководителя службы А.Р. Халиулин

Приложение к приказу службы по тарифам

Иркутской области от 20 июля 2012 года № 83-спр

АЛМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии

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

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. За получением государственной услуги вправе обратиться организации, наделенные статусом гарантирующего поставшика электрической энергии и обязанные в соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» или добровольно принятыми обязательствами заключить договор купли-продажи электрической энергии с любым обратившимся к ним потребителем электрической энергии либо с лицом, действующим от имени и в интересах потребителя электрической энергии и желающим приобрести электрическую энергию, на территории Иркутской области (далее – заявители)

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее - Служба). 6. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем: 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт

Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 3) письменно в случае письменного обращения заявителя

7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других долж-

ностных лиц Службы. 8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги; 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов:

5) о сроке предоставления государственной услуги; 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги; 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы 9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность; 3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме ин-

формируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представле Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу.

Ответ на обращение, поступившее в Службу, 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 12. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации

по вопросам предоставления государственной услуги и размещается:

1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» http://pgu.irkobl.ru; 3) посредством публикации в средствах массовой информации

4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой.

13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация: 1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) о времени приема документов; 4) о сроке предоставления государственной услуги;

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; 6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;

7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы; 8) текст настоящего Административного регламента.

14. Информация о Службе: 1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а 3) контактный телефон для справок: 24-06-62, факс 24-01-59;

4) официальный сайт Службы в сети Интернет: http:// sti.irkobl.ru;

5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru; 6) график работы Службы:

Понедельник 9.00 - 18.00Вторник 9.00 - 18.00Среда 9.00 - 18.00Четверг 9.00 - 18.00Пятница 9.00 - 18.00Суббота выходной Воскресенье выходной

Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

нование государственной услуги

15. Государственная услуга по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии (далее – сбытовые надбавки)

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

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

17. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается.

18. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей осуществления действий в том числе согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является установление (пересмотр) сбытовых надбавок 20. Решение об установлении (пересмотре) сбытовых надбавок оформляется в виде правового акта Службы.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

регулирования, и началом очередного финансового года.

21. Общий срок предоставления государственной услуги ограничен рамками подачи заявителями в Службу документов по перечню согласно пункту 27 настоящего Административного регламента до 1 мая года, предшествующего периоду

22. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование сбытовых надбавок, установление сбытовых надбавок осуществляется независимо от сроков подачи материалов, предусмотренных пун-

ктом 27 настоящего Административного регламента

Решение об установлении (пересмотре) сбытовых надбавок принимается Службой в 30-тидневный срок со дня поступления заявления и обосновывающих документов в полном объеме. По решению Службы данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней.

23. Решение Службы об установлении (пересмотре) сбытовых надбавок направляется заявителю в 7-мидневный срок с момента его принятия. Правовой акт Службы об установлении (пересмотре) сбытовых надбавок подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической газете «Областная»

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством. 25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными право-

выми актами: 1) Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об элетроэнергетике» («Собрание законодтельства РФ», 31.03.2003, № 13, ст. 1177, «Парламентская газета», № 59, 01.04.2003, «Российская газета», № 60, 01.04.2003)

ных органов исполнительной власти», № 25, 20.06.2005);

оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)» («Бюллетень нормативных актов федераль-4) приказ ФСТ России от 24 ноября 2006 года № 302-э/5 «Об утверждении Методических указаний по расчету сбыто-

вых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии» («Российская газета», № 280, 13.12.2006, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» № 3 15 01 2007):

2) постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23.01.2012, № 4, ст. 504);

3) приказ ФСТ России от 8 апреля 2005 года № 130-э «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мошность) и на услуги, оказываемые на

5) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление (пересмотр) сбытовых надбавок производится регулирующим органом на основании письменного заявления об установлении сбытовых надбавок, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенного печатью заявителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия названного лица на подписание заявления.

В заявлении указываются сведения о заявителе: его наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя.

Подача заявления в электронном виде не предусматривается. 27. К заявлению прилагаются следующие документы

1) учредительные документы;

2) материалы в соответствии с пунктом 17 Правил государственного регулирования (пересмотра, примене ния) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от

29 декабря 2011 года № 1178, а именно: - бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования (с обязательной отметкой номоченных органов);

- расчет расходов и необходимой валовой выручки от осуществления регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых норм и нормативов расчета)

- инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала; разработанные в соответствии с установленными требованиями программы энергосбережения в случаях, когда раз-

работка таких программ предусмотрена законодательством Российской Федерации; - оценка экономически не обоснованных расходов (доходов), расходов, не учтенных в составе тарифов, дохода, недополученного по независящим от регулируемой организации причинам в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяй ственной деятельности организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

3) материалы в соответствии с пунктом 18 Методических указаний по расчёту сбытовых надбавок гарангирующих поставщиков электрической энергии, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 24 ноября 2006 года № 302-э/5, а именно:

- расчет расходов на оплату труда (Таблица 1); расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (Таблица 2); расходы на производство и реализацию, относимые на услуги гарантирующего поставщика, уменьшающие налогоо-

благаемую базу налога на прибыль (Таблица 3); - внереализационные расходы, относимые на услуги гарантирующего поставщика, уменьшающие налогооблагаемую

базу налога на прибыль (Таблица 4); - расчет источников финансирования капитальных вложений (Таблица 5);

справка о финансировании и освоении капитальных вложений (Таблица 6);

расчет необходимой прибыли (Таблица 7):

расчет экономически обоснованного размера сбытовой надбавки гарантирующего поставщика (Таблица 8). 28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные

пункте 27 настоящего Административного регламента. 29. Требования к документам, представляемым заявителем: 1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законода-

тельством должностных лиц: 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их места нахождения;

3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью; 4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

5) документы не должны быть исполнены карандашом: 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их

Глава 10. Перечень документов, необходимых 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

30. Документы, необходимые 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.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых д ля предоставления государственной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, являются:

1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей; 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего

Административного регламента

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства: 1) заявление об установлении сбытовых надбавок подписано неуполномоченным лицом: 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного ре

3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного 4) неопубликование предложения о размере цен (тарифов) и долгосрочных параметров регулирования (при применении метода доходности инвестированного капитала или метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки), подлежащих регулированию, в порядке, установленном Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и рознич-

ных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном за-

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставле-36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

37. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление (пересмотр)

сбытовых надбавок законодательством не предусмотрены

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут 39. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении

40. Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистри-

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

руется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

41. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

42. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно оборудовать соответствующими информационными указателями

43. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место - для парковки специальных транс-Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

44. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение

45. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Службе:

место нахождения режим работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной Службы. 46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных ме-

стах). Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами 47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственно-

го гражданского служащего Службы. Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиениче-

ские требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-

противопожарной системой и средствами пожаротушения системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами

48. Присутственные места оборудуются

системой кондиционирования воздуха;

бинетов для ведущих прием сотрудников.

стульями и столами для возможности оформления документов. 50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и кан 51. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде ка-

52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдель-53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью досту

па к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должност-

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения: 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги; 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

представленный заявителем, передается последнему для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процелуры: 1) прием и регистрация заявления и документов для установления сбытовых надбавок;

2) проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов;

3) открытие дела об установлении сбытовых надбавок и назначение экспертов; 4) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления сбытовых надбавок, и составление экспертного заключения;

5) извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению сбытовых надбавок и принятие решения; 6) доведение решения об установлении сбытовых надбавок до заявителя и опубликование

Прием и регистрация заявления и документов для установления сбытовых надбавок

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления сбытовых надбавок.

58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоением регистрационного номера. указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальнейшей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя. Проставление штампа Службы на копии заявления об установлении сбытовых надбавок с присвоением регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.

59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленный заявителем пакет документов руководителю Службы для назначения специалиста, ответственного за проверку указанных документов. После определения руководителем Службы специалиста, ответственного за проверку документов, пакет документов,

Проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов

60. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соот-

ветствие установленным требованиям (пункт 29 настоящего Административного регламента). 61. При установлении факта отсутствия необходимых документов, их части либо несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает мотивированное извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов, в котором указываются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению

(представлению необходимых документов в полном объеме). 62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов направляется заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с даты регистрации заявления об установлении сбы-

Открытие дела об установлении сбытовых надбавок и назначение экспертов

63. При наличии всех необходимых документов на установление сбытовых надбавок и их соответствии установленым требованиям специалист, ответственный за проверку документов, готовит распоряжение Службы об открытии дела по установлению сбытовых надбавокДанным распоряжением одновременно назначается уполномоченный по делу, а также эксперты (включая ответственного за подготовку экспертного заключения) из числа сотрудников Службы.

Специалист, ответственный за проверку документов, осуществляет подготовку распоряжения Службы о регулировании сбытовых надбавок путем применения метода индексации, которым одновременно назначаются эксперты из числа согрудников Службы. 65. Извешение об открытии дела об установлении сбытовых надбавок, извещение о регулировании сбытовых надба-

64. В случае применения метода индексации дело установлении сбытовых надбавок не открывается.

вок путем применения метода индексации направляется заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней со дня поступления заявления и обосновывающих до-

Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления сбытовых надбавок, и составление экспертного заключения

66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления сбытовых надбавок осуществляется экстом и оформляется в виде экспертного заключения. 67. Экспертное заключение помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций, должно содержать:

1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об установлении сбытовых надбавок; 2) оценку финансового состояния организации, осуществляющей регулируемую деятельность; 3) анализ основных технико-экономических показателей за 2 предшествующих года, текущий год и расчетный пери-

од регулирования; 4) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов: 5) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

6) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования; 7) анализ соответствия расчета цен (тарифов) и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования цен (тарифов) и (или) их предельных уровней.

Максимальный срок выполнения действия не может быть более 6 месяцев со дня поступления заявления и обосновыщих документов в полном объеме. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществилось государственное регулирование сбытовых надбавок

максимальный срок выполнения действия определяется в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного ре-

Извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению сбытовых надбавок и принятие решени:

68. Специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления Службы по рассмотрению дела об установлении сбытовых надбавок с указанием срока на озна-

комление заявителя с материалами заседания (не позднее, чем за 1 день до заседания) Извещение о проведении заседания направляется заявителю (не менее чем за 10 дней до рассмотрения дела об установлении сбытовых надбавок).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день. 69. Решение об установлении сбытовых надбавок принимается на заседании Правления Службы Заседание Правления Службы по рассмотрению дела об установлении сбытовых надбавок является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правления Службы. 70. Протокол заседания Правления Службы утверждается председательствующим

гулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности) Основания, по которым отказано во включении в сбытовые надбавки отдельных расходов, предложенных заявителем, указываются в протоколе.

В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период ре-

Доведение решения об установлении сбытовых надбавок до заявителя и опубликование

71. Решение об установлении сбытовых надбавок оформляется приказом Службы и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке 72. Специалист, ответственный за проверку документов, с сопроводительным письмом доводит до заявителя решение Службы об установлении сбытовых надбавок, а также протокол заседания Правления Службы Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней с даты принятия решения об установлении сбытовых

Глава 20. Блок-схема предоставления государственной услуги 73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному ре-

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества

74. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по пре-

76. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюде-

доставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Служ-75. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильностью внесения записи в книгу учета входящих документов.

77. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области. 78. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю.

79. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей, сотрудниками Службы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплекс-

ные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в со-

став которой также включаются государственные гражданские служащие Службы. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год. 81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя. Глава 22. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие),

нимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.

аемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услугы 82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правона-

83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их должностных регламентах и служебных контрактах. 84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть

рушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные при-

осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

Глава 23. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (внесудебного) обжалования

85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досу-

87. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федера-

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области. 88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

2) письменно по адресам:

а) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31; б) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

3) с использованием средств факсимильной и электронной связи: а) факс: 24-01-59;

б) адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

Глава 24.Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой письменной жалобы на бумажном носителе, а также в электронной форме.

90. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляюще-

го государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного те лефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ за-

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предостав-

ляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государ-

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии

Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения; 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:

1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Административного регламента; 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имуще

ству, жизни, здоровью должностного лица Службы, а также членов его семьи; 3) текст жалобы не поддается прочтению;

4) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу.

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 92 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

95. 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 правоохранительные органы и в органы прокуратуры.

> Заместитель начальника управления начальник отдела службы И.В. Чекуркова

Приложение № 1

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги по установлению сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии

к административному регламенту



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Иркутск

№ 176/И

Об утверждении состава квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, в Иркутской области

В соответствии с пунктом 8 Положения о составе, порядке работы квалификационной комиссии для проведения ат тестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, порядке проведения квалификационного экзамена на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22 января 2010 года № 23 (ред. от 12.07.2010), руководствуясь статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области»:

1. Утвердить состав квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, в Иркутской области (прилагается) (далее – комиссия).

2. Установить следующие сведения о комиссии: Местонахождение: г. Иркутск, ул. К. Либкнехта, 47;

02.03.2012

Почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а; Адрес электронной почты: imus@govirk.ru;

График работы: понедельник-четверг с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00; Справочный телефон: (3952) 29-41-99.

3. Копию настоящего распоряжения в течение трех рабочих дней со дня его принятия направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также по каналам связи в орган кадастрового учета для размещения на сайте орга-

4. Признать утратившим силу распоряжение министерства имущественных отношений Иркутской области от 2 июля 2010 года № 552/и «Об утверждении состава квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, в Иркутской области»

5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте министерства имущественных отношений Иркутской области в сети Интернет (www.mio.irkobl.ru). 6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

> Заместитель министра В.В. Булыгин

УТВЕРЖДЕН распоряжением министерства . имущественных отношений Иркутской области от 02.03.2012 г. № 176/И

Состав квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационн требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, в Иркутской области

- заместитель министра имущественных отношений Иркутской области председатель комиссии: Владимир Владимирович

Члены комиссии:

Жанна Ивановна

Касаткина

- заместитель начальника отдела контроля в сфере кадастрового учета Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области, заместитель Галина Анатольевна председателя комиссии (по согласованию): советник отдела управления и распоряжения земельными участками, находящимися в го-Шалаевская сударственной собственности Иркутской области, министерства имущественных отношений Елена Михайловна

Иркутской области, секретарь комиссии.

- представитель саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Кадастро-Александр Витальевич вые инженеры регионов Сибири, Севера, Дальнего Востока» (по согласованию); - начальник юридического отдела филиала федерального государственного бюджетного

учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Иркутской области по согла-

Копаткова - представитель саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры регионов Сибири, Севера, Дальнего Востока» (по согласованию Ольга Викторовна - представитель некоммерческого партнерства «Организация деятельности кадастровых ин-Охотин

Анатолий Леонтьевич женеров» саморегулируемая организация НП «Кадастровые инженеры» - (по согласованию). - представитель некоммерческого партнерства «Организация деятельности кадастровых ин-Чернов женеров» саморегулируемая организация НП «Кадастровые инженеры» - (по согласованию). Валерий Викторович

В.В. Булыгин

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

Иркутск

20 июля 2012 года

№ 84-спр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаний коммунального комплекса»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным

постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по установлению гарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря

2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса». 2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования

> Временно замещающий должность руководителя службы

Приложение к приказу службы по тарифам

Иркутской области от 20 июля 2012 года № 84-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по установлению тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»

Раздел І. 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 государстве ной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

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

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

3. За получением государственной услуги вправе обратиться организаций коммунального комплекса в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов (далее – заявите-

4. Заявители вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в следующих случаях: 1) если потребители, обслуживаемые с использованием систем коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, объектов утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, находятся в гра-

ницах нескольких городских округов или нескольких городских, сельских поселений, расположенных на территориях нескольких (одного) муниципальных районов (муниципального района) Иркутской области, и потребители каждого из этих муниципальных образований потребляют не более 80 процентов (в натуральном выражении) товаров и услуг этой органивации коммунального комплекса; 2) если потребители, обслуживаемые с использованием систем коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, объектов утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, находятся в гра-

ницах нескольких субъектов Российской Федерации и потребители Иркутской области потребляют более 80 процентов (в натуральном выражении) товаров и услуг этих организаций коммунального комплекса; 3) если потребители, обслуживаемые с использованием систем коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, объектов утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, находятся в границах нескольких субъектов Российской Федерации и потребители каждого из этих субъектов Российской Федерации по-

требляют не более 80 процентов (в натуральном выражении) товаров и услуг этих организаций коммунального комплек

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее - Служба)

6. Информация предоставляется: 1) при личном контакте с заявителем

са – в границах Иркутской области

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 3) письменно в случае письменного обращения заявителя.

7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других долж

8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам: 1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах:

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги; 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов; 5) о сроке предоставления государственной услуги:

6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги: 7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы. 9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность; 2) своевременность:

3) четкость и доступность в изложении информации: 4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, приняв-При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы теле-

фонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. 11. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представле-

ии информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу. Ответ на обращение, поступившее в Службу, направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационногелекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

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

1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационногелекоммуникационной сети «Интернет» http://pgu.irkobl.ru;

3) посредством публикации в средствах массовой информации 4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой 13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация:

1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги: 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3) о времени приема документов;

4) о сроке предоставления государственной услуги; 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; 6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги:

7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы; 8) текст настоящего Административного регламента.

14. Информация о Службе: 1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а 3) контактный телефон для справок: 24-06-62. факс 24-01-59:

4) официальный сайт Службы в сети Интернет: http:// sti.irkobl.ru; 5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru;

6) график работы Службы: Понедельник

9.00 - 18.00Вторник Среда Четверг 9.00 - 18.00Пятница 9.00 - 18.00Суббота выходной Воскресенье выходной

Обеденный перерыв: 13.00 – 14.00

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

9.00 - 18.00

Глава 4. Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга по установлению тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организа ций коммунального комплекса».

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу 16. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услу

17. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается.

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

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является установление тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (далее – установление тарифов).

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов оранизаций коммунального комплекса» установление тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса - это установление Службой ценовых ставок (одноставочных или двухставочных тарифов), по которым осуществляются расчеты с организациями коммунального комплекса за производимые ими товары (оказываемые услуги) и которые включаются в цену (тариф) для потребителей, без учета надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммуналь20. Решение об установлении тарифов оформляется в виде правового акта Службы.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

21. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 130 дней со дня обращения заявителя в Службу. Заявление об установлении тарифов должно быть подано до 1 мая года, предшествующего периоду регулирования. 22. Сроки представления документов об установлении тарифов в отношении организаций коммунального комплекса, разованных в течение текущего финансового года, определяются Службой.

23. Срок для 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

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством. 25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными право-

1) Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» («Российская газета», № 292, 31.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть

2) постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» («Собрание законодательства РФ», 21.07.2008, № 29 (ч. 2), ст. 3518, «Российская газета», № 155, 23.07.2008): 3) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2007 года № 316 «Об утверждении Правил опре-

деления условий деятельности организаций коммунального комплекса, объективное изменение которых влияет на стоимость товаров и услуг этих организаций» («Собрание законодательства РФ», 28.05.2007, № 22, ст. 2648); 4) приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 15 февраля 2011 года № 47 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплек-

са» («Российская газета». № 63. 25.03.2011): 5) приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 99 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса» («Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ», № 1, январь, 2008 (ч. II), «Журнал руководителя и главного бухгалте-

ра ЖКХ» № 2, февраль, 2008 (ч. II), «Нормирование в строительстве и ЖКХ», № 1, 2008); 6) приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса» («Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ», № 1, январь, 2008 (ч. II), «Нормирование в строительстве и ЖКХ», № 1, 2008);

7) приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 101 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке производственных программ организаций коммунального комплекса» («Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ», № 1, январь, 2008 (ч. II), «Нормирование в строительстве и ЖКХ»,

8) приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 14 апреля 2008 года № 48 «Об утверждении Методики проведения мониторинга выполнения производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти». № 32. 11.08.2008): 9) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление тарифов производится на основании письменного заявления организации коммунального комплекса об установлении тарифов с предложением об избрании метода регулирования и обоснованием целесообразности его

Заявление подписывается руководителем или иным уполномоченным в соответствии с законодательством Россий-

ской Федерации лицом заявителя и заверяется печатью заявителя. Просительная часть заявления излагается в произвольной форме

27. К заявлению об установлении тарифов прилагаются следующие документы:

1) учредительные документы (для юридических лиц):

29. Требования к документам, представляемым заявителем

для предоставления государственной услуги

го органа):

б) учредительный договор; 2) документы, подтверждающие эксплуатацию систем коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения, водо-

дов, на законных основаниях; 3) материалы в соответствии с пунктом 3 Правил регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере ятельности организаций коммунального комплекса, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520:

отведения и очистки сточных вод, и (или) объектов, используемых для утилизации (захоронения) твердых бытовых отхо-

а) производственная программа б) расчет финансовых потребностей для реализации производственной программы с расшифровкой затрат по ви-

в) расчет тарифов на товары и услуги организации коммунального комплекса по видам деятельности г) бухгалтерская и налоговая отчетность по установленной форме за 2 предшествующих года или за период осуществления организацией регулируемой деятельности, если он составляет менее 2 лет (с обязательной отметкой налогово-

д) отчет о доходах от реализации товаров и услуг по установленным тарифам на товары и услуги организации коммунального комплекса и расходах на реализацию производственной программы за 2 предшествующих года или за периосуществления организацией регулируемой деятельности, если он составляет менее 2 лет (по видам деятельности).

28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для установления тарифов.

1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц: 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с ука-

занием их места нахождения;

3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью; 4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений. 5) документы не должны быть исполнены карандашом:

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание Служба в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Админи стративного регламента, вправе направить заявителю мотивированный запрос о представлении дополнительно докумен тов с обоснованием расчетов, содержащихся в представленных документах, и (или) обоснованием необходимости реализации мероприятий производственной и (или) инвестиционной программ с указанием формы представления документов, а заявитель обязан представить указанные документы в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса (пункт 7 Правил регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплек-

са, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520). Глава 10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных

30. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органи-

заций, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют, Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых

образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административно-

го регламента, являются: 1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должност-

2) несоответствие заявителем требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Административного регламента 3) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего

Административного регламента. Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства: 1) заявление об установлении тарифов подписано неуполномоченным лицом; 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного ре-

3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента.

34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном за-

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)

35. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

37. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление тарифов за-

39. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента сро-

государственной услуги 38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении

ка ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем 30 минут Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

40. Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистрируется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа.

41. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от оста-

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

овок общественного транспорта. 42. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно оборудовать соответствующими информационными указателями. 43. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки ав-

тотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место - для парковки специальных транс-Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. 44. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

45. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержа-

наименование: место нахождения;

режим работы;

щей следующую информацию о Службе:

адрес официального Интернет-сайта:

телефонные номера и электронный адрес справочной Службы.

46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных

- Лля удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).
- Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами
- 47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы.
- Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-
- 48. Присутственные места оборудуются: системой кондиционирования воздуха:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации:
- системой охраны.
- 49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами оборулуются:
- информационными стендами.
- стульями и столами для возможности оформления документов.
- 50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.
- 51. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде кабинетов для ведущих прием сотрудников.
- 52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдель-
- 53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью досту-
- па к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

- 54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы.
 - 55. Основными требованиями к качеству информирования о предоставлении государственной услуги являются: 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения:
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги; 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

- 56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов; 2) проверка документов на соответствие установленным требованиям;
- 3) открытие дела об установлении тарифов и назначение экспертов:
- 4) проведение экспертизы материалов. представленных заявителем для установления тарифов, и составление экс-
- 5) извещение заявителя о дате, времени и месте рассмотрении дела по установлению тарифов;
- 6) принятие решения об установлении тарифов;
- 7) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

Глава 20. Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов

- 57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов.
- 58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальнейшей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.
- Проставление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов, с присвоением регистрационного номера, является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой. 59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленный заявителем па-
- кет документов руководителю Службы для назначения сотрудника, ответственного за проверку документов на соответствие установленным требованиям.
- Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

Глава 21. Проверка документов на соответствие установленным требованиям

- 60. Сотрудник, ответственный за проверку документов на соответствие установленным требованиям, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (пункты 27 и 29 настоящего Административного регламента).
- 61. При установлении факта отсутствия необходимых документов либо их части, сотрудник подготавливает извещение об отказе в рассмотрении заявления, которое содержит предложение представить необходимые документы в полном объеме и срок их представлеПри установлении факта несоответствия представленных документов установленным требованиям сотрудник подготавливает извещение об отказе в рассмотрении представленных материалов, в котором указываются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению.
- 62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления либо извещение об отказе в рассмотрении представленных материалов направляется заявителю.
- Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с момента обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Глава 22. Открытие дела об установлении тарифов и назначение экспертов

- 63. При наличии всех необходимых документов для установления тарифов, сотрудник, ответственный за проверку документов, готовит распорядительный акт Службы об открытии дела по установлению тарифов, с указанием должности, фамилии, имени и отчества лица, назначенного уполномоченным по делу, а также экспертов. 64. Извешение об открытии дела по установлению тарифов направляется заявителю
- Максимальный срок выполнения действия составляет 6 дней со дня поступления заявления об установлении тарифов и необходимых документов в полном объеме.

Глава 23. Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов, и составление экспертного заключения

- 65. Процедура рассмотрения дел об установлении тарифов определяется в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» и постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» и включает в себя:
- 1) проверку соответствия рассчитанных тарифов финансовым потребностям для реализации производственной про-
- 2) проверку соблюдения предельных индексов;
- 3) оценку доступности товаров и услуг организации коммунального комплекса для потребителей; 4) согласование производственной программы организации коммунального комплекса.
- 66. Сотрудники Службы, назначенные в качестве экспертов по делу об установлении тарифов, проводят экспертизу предложений об установлении тарифов, которая включает в себя:
- 1) анализ финансовых потребностей для реализации производственной и (или) инвестиционной программ 2) проверку правильности расчета предлагаемых тарифов и надбавок;
- 3) оценку доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса 67. Сотрудник Службы, определенный в качестве ответственного за составление экспертного заключения, составля-
- ет экспертное заключение. Экспертное заключение приобщается к делу об установлении тарифов.
- 67. Максимальный срок выполнения действия не может быть более 90 дней с момента открытия дела об установле-
- нии тарифов и назначения экспертов.

Глава 24. Извещение заявителя о дате, времени и месте рассмотрении дела по установлению тарифов

- 68. После составления экспертного заключения, сотрудник, ответственный за проверку документов на соответствие установленным требованиям, подготавливает извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов. 69. Максимальный срок выполнения действия составляет 3 дня с момента составления экспертного заключения (но не
- позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания Правления Службы).

Глава 25. Принятие решения об установлении тарифов

- 70. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Службы в течение 10 дней после извещения заявителя, оформляется распоряжением Службы и подлежит официальному опубликованию. Протокол заседания Правления Службы утверждается председательствующим.
- В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период ре-
- гулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности). Основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных заявителем, указываются в протоколе.

Тарифы на очередной период их действия устанавливаются не менее чем за 1 календарный месяц до даты оконча-

- ния текущего периода их действия. 71. Правовой акт Службы об установлении тарифов подлежит официальному опубликованию в установленном поряд-
- ке в общественно-политической газете «Областная»

Глава 26. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

- 72. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю лично под роспись, либо направляется в адрес заявителя через организации федеральной почтовой связи сотрудником, ответственным за рассылку корреспонденции, с сопроводительным письмом.
 - Срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней с момента принятия решения об установлении тарифов. Глава 27. Блок-схема предоставления государственной услуги

73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении к настоящему Административному регла-

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, их периодичность

- 74. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Служ-
- 75. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильностью внесения записи в книгу учета входящих документов. 76. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюде-
- ние сроков и качества экспертизы 77. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.
- 78. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю. 79. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей, сотрудниками Службы.
- При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).
- Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются непосредственный руководитель эксперта, работник кадрового подразделения Службы, работ-
- ник юридического подразделения службы, а также иные государственные гражданские служащие Службы. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и
- предложения по их устранению.

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.

81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя Глава 29. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), емые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

- 82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы нимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.
- 83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их
- должностных регламентах и служебных контрактах. 84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.
- Соответствующий запрос может быть направлен лично, посредством организации федеральной почтовой связи, а также по электронной почте, и подлежит регистрации в день поступления в Службу. Ответ на запрос направляется в месячный срок с момента его поступления в Службу.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ

Глава 30. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (внесудебного) обжалования

- 85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке
- Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.
- 86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента.
 - 87. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги; 2) нарушение срока предоставления государственной услуги: 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федера-
- ции, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги; 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражда
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.
 - 88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов: 1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
 - 2) письменно по адресам:
- а) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- б) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а; 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи:
- а) факс: 24-01-59: б) адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

Глава 31.Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

- 89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой письнной жалобы на бумажном носителе, а также в электронной форме. 90. Жалоба должна содержать:
- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляюще го государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного те лефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ за
- явителю: 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предостав ляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государ ственного служащего.
- Просительная часть жалобы излагается в произвольной форме. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии

Глава 32. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рас-

смотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации. Глава 33. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

- 92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:
- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения 2) об отказе в удовлетворении жалобы.
- 93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств: 1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Алминистративного регламента: 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имуще
- ству, жизни, здоровью должностного лица Службы, а также членов его семьи; 3) текст жалобы не поддается прочтению; 4) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указан-
- ная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу. 94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо. наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. незамедли: тельно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы и в органы прокуратуры.

Начальник управления службы

Приложение к административному регламенту Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ

«Об основах регулирования тарифов

организаций коммунального комплекса»



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 9 августа 2012 года

Открытие дела об установлении тарифов и назначение экспертов

(6 дней)

Иркутск

№ 422-пп

О внесении изменения в подпункт 2 пункта 5 Положения о предоставлении работникам государственных учреждений Иркутской области компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области

- В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законо дательных (представительных) и исполнительных органов госуда ственной власти субъектов Российской Федерации», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области
- 1. Внести в подпункт 2 пункта 5 Положения о предоставлении работникам государственных учреждений Иркутской области компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 309-пп, изменение, изложив его в следующей редакции:
- «2) стажа работы в областных государственных учреждениях не менее 7 лет, с учетом стажа работы в муниципальных учреждениях и федеральных государственных учреждениях до передачи этих учреждений в ведение Иркутской области;». 2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования распространяется на правоотношения, возникшие с 26 июня 2012 года.

Исполняющий обязанности Губернатора Иркутской области Н В Споболчиков

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 июля 2012 года

Иркутск

№ 85-спр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям тепловой энергии (мощности), в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям

- В соответствии с Фелеральным законом от 27 июля 2010 гола № 210-ФЗ «Об организации предоставления госуларственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп. ПРИКАЗЫВАЮ:
- 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по установлению тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям тепловой энергии (мошности), в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию
- мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям. 2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования

Временно замещающий должность руководителя службы А.Р. Халиулин

к приказу службы по тарифам Иркутской области

от 20 июля 2012 года № 85-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по установлению тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям тепловой энергии (мощности), в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных

мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям Раздел I. ОБШИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию

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

- 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 Алминистративный 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. За получением государственной услуги вправе обратиться организации, осуществляющие на территории Иркуткой области продажу потребителям и (или) теплоснабжающим организациям произведенной или приобретенной тепловой

нергии (мощности) (далее – заявители). Данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей.

- Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги 5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государенной услуги (далее - информация) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее - Служба).
- 6. Информация предоставляется:
- 1) при личном контакте с заявителем: 2) с использованием средств телефонной. факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- 3) письменно в случае письменного обращения заявителя. 7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других долж-
- ностных лиц Службы. 8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:
- 1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах; 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 4) о времени приема документов; 5) о сроке предоставления государственной услуги;
- 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; 7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
- 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы. 9. Основными требованиями при предоставлении информации являются: 1) актуальность:
- 2) своевременность: 3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

- 5) соответствие информации требованиям законодательства. 10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону
- При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме ин формируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего
- ный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. 11. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения

При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефон-

- Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу. Ответ на обращение, поступившее в Службу, направляется по адресу, указанному в обращении. Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-
- елекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение 12. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации
- вопросам предоставления государственной услуги размещается: 1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» http://pqu.irkobl.ru:
- 3) посредством публикации в средствах массовой информации; 4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой.
- 13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация: 1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги; 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

9.00 - 18.00

выходной

выходной

- 4) о сроке предоставления государственной услуги; 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; 6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги:
- 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы; 8) текст настоящего Административного регламента. 14. Информация о Службе:
- 1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31; 2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а 3) контактный телефон для справок: 24-06-62. факс 24-01-59:

4) официальный сайт Службы в сети Интернет: http://sti.irkobl.ru:

5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru; 6) график работы Службы: Понедельник 9.00 - 18.009.00 - 18.00Вторник 9.00 - 18.00Среда

Суббота Воскресенье

Четверг

3) о времени приема документов;

Обеденный перерыв: 13.00 – 14.00 Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга по установлению тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям тепловой энергии (мощности), в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию (мошность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям (далее – тарифы на тепловую энергию).

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

- 16. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Служба.
- 17. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается. 18. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является установление (пересмотр) тарифов на тепловую 20. Решение об установлении (пересмотре) тарифов на тепловую энергию оформляется в виде правового акта Служ-

услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень услуг, которые являются необходи-

21. Общий срок предоставления государственной услуги ограничен рамками подачи заявителями в Службу докумен-

ювление тарифов на тепловую энергию осуществляется независимо от сроков подачи материалов, предусмотренных пун-

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

мыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

- ов по перечню согласно пункту 27 настоящего Административного регламента до 1 мая года, предшествующего периоду регулирования, и началом очередного финансового года. 22. Для заявителей, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, уста-
- ктом 27 настоящего Административного регламента. Решение об установлении (пересмотре) тарифов на тепловую энергию принимается Службой в 2-хмесячный срок со

23. Решение Службы об установлении (пересмотре) тарифов на тепловую энергию направляется заявителю в 7-мидневный срок с момента его принятия. Правовой акт Службы об установлении (пересмотре) тарифов на тепловую энергию подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в общественно-политической газете «Областная»

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными право-1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», № 168, 30.07.2010,

«Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4159); 2) постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 01.03.2004, № 9,

ст. 791, «Российская газета», № 45, 05.03.2004); 3) приказ ФСТ России от 8 апреля 2005 года № 130-э «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установле-

нии тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 25, 20.06.2005);

4) приказ ФСТ России от 6 августа 2004 года № 20-э/2 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 01.11.2004, «Российская газета», № 242, 02.11.2004, «Российская газета», № 265, 30.11.2004);

5) Положение о службе по тарифам Иркутской обл асти, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Установление (пересмотр) тарифов на тепловую энергию производится регулирующим органом на основании письменного заявления об установлении тарифов, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом и заверенного печатью заявителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия названного лица на подписание заявления.

В заявлении указываются сведения о заявителе: его наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя.

Подача заявления в электронном виде не предусматривается. 27. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) пояснительная записка (предложения) по установлению тарифов на тепловую энергию, включающая в себя: - экономическое обоснование общей потребности в финансовых средствах по видам регулируемой деятельности на

период регулирования; - виды и объемы продукции в натуральном выражении;

- распределение общей финансовой потребности по видам регулируемой деятельности: расчет средних и дифференцированных тарифов (цен) по видам регулируемой деятельности:

2) учредительные документы

3) документы, подтверждающие эксплуатацию источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей на законных осно-

4) материалы в соответствии с пунктом 10 Правил государственного регулирования и применения тарифов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109, а именно:

- баланс спроса и предложения в отношении тепловой энергии: баланс тепловой мощности;

- бухгалтерская и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования (с обязательной отметкой уполномоченных органов);

- расчет полезного отпуска тепловой энергии с обоснованием размера расхода на собственные и производственные нужды и на передачу (потери) по сетям;

данные о структуре и ценах потребляемого топлива с учетом перевозки; расчет расходов и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического

обоснования исходных данных и указанием применяемых норм и нормативов расчета;

- расчет тарифов на отдельные услуги, оказываемые на рынках тепловой энергии: инвестиционная программа (проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необхо-

димых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала; оценка выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий период регулирования доходов, которые

были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности регулируемой организации: 5) материалы в соответствии с пунктом 41 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на элек-

трическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденных приказом Федеральной службы по арифам от 6 августа 2004 года № 20-э/2, а именно:

расчет полезного отпуска тепловой энергии ЭСО (ПЭ) (Таблица П1.7); - структура полезного отпуска тепловой энергии (Таблица П1.8);

- расчет расхода топлива по электростанциям (котельным) (Таблица П1.9);

- расчет баланса топлива (Таблица П1.10); расчет затрат на топливо для выработки электрической и тепловой энергии (Таблица П1.11);

расчет стоимости покупной энергии на технологические цели (Таблица П1.12);

смета расходов (Таблица П1.15):

- расчет расходов на оплату труда (Таблица П1.16);

- расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов (Таблица П1.17); калькуляция расходов, связанных с производством и передачей тепловой энергии (Таблицы П1.19, П1.19.1); - расчет источников финансирования капитальных вложений (Таблица П1.20);

справка о финансировании и освоении капитальных вложений по источникам тепловой энергии (производство тепловой энергии) (Таблица П1.20.2):

- расчет балансовой прибыли, принимаемой при установлении тарифов на электрическую и тепловую энергию (Та-

блицы П1.21, П1.21.2); расчет экономически обоснованного тарифа продажи ЭСО (ПЭ) (Таблица П1.22);

расчет одноставочных экономически обоснованных тарифов на тепловую энергию по СЦТ (ЭСО) (Таблица П.28); - расчет ставок платы за тепловую мощность для потребителей пара и горячей воды по СЦТ (ЭСО) (Таблица П1.28.1): расчет дифференцированных ставок за тепловую энергию для потребителей пара различных параметров и горячей

воды (по СЦТ) (Таблица П1.28.2); расчет экономически обоснованных тарифов на тепловую энергию (мощность) по группам потребителей (в виде Таблицы П1.28.3 или в произвольной форме):

- программа производственного развития (план капвложений), согласованная в установленном порядке: расчет размера выпадающих доходов или дополнительно полученной выгоды в предшествующий период регулирования, выявленных на основании официальной отчетности или по результатам проверки хозяйственной деятельности;

бухгалтерская и статистическая отчетность на последнюю отчетную дату. При регулировании тарифов путем применения метода индексации заявитель представляет в Службу документы в соответствии с подпунктами 1-4 настоящего пункта

28. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента.

29. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц: 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с ука-

3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

5) документы не должны быть исполнены карандашом: 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их

Глава 10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ир-

кутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить 30. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении госу-

дарственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административно-

1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего

Административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государствен

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрень

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства: 1) заявление об установлении тарифов на тепловую энергию подписано неуполномоченным лицом;

2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного ре-

3) пропуск заявителем срока для подачи заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного

34. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном за-

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предо-

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

36. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

довать соответствующими информационными указателями.

37. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление (пересмотр) тарифов на тепловую энергию законодательством не предусмотрены

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлени

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут. 39. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 38 настоящего Административного регламента сро-

ка ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час. Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,

40. Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистрируется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

41. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от оста-42. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно обору-

43. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место - для парковки специальных транс-

портных средств инвалидов. Лоступ заявителей к парковочным местам является бесплатным

44. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение

45. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержашей следующую информацию о Службе

место нахождения;

режим работы; адрес официального Интернет-сайта:

телефонные номера и электронный адрес справочной Службы.

46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных ме-

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем

47. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы.

Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиениче ские требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-

48. Присутственные места оборудуются

целярскими принадлежностями.

лению тарифов.

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны. 49. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материала-

информационными стенлами: стульями и столами для возможности оформления локументов 50. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и кан-

51. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде ка бинетов для ведущих прием сотрудников. 52. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете53. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможно-

Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должност-

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения: 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

стью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги; 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 19. Перечень административных процедур

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на тепловую энергию; 2) проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе в рассмотре нии заявления и представленных материалов;

3) открытие дела об установлении тарифов на тепловую энергию и назначение экспертов; 4) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на тепловую энергию

и составление экспертного заключения: 5) извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения;

6) доведение решения об установлении тарифов на тепловую энергию до заявителя и опубликование

Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов на тепловую энергию

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в

Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов на тепловую энергию. 58. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения) и оставляет представленные материалы для дальнейшей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя.

Проставление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов на тепловую энергию с присвое гистрационного номера является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой. 59. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленный заявителем па-

кет документов руководителю Службы для назначения специалиста, ответственного за проверку указанных документов. После определения руководителем Службы специалиста, ответственного за проверку документов, пакет документов, представленный заявителем, передается последнему для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

в рассмотрении заявления и представленных материалов 60. Специалист, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов и их соот-

Проверка документов на соответствие установленным требованиям и извещение заявителя об отказе

ствие установленным требованиям (пункт 29 настоящего Административного регламента). 61. При установлении факта отсутствия необходимых документов, их части либо несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает мотивированное извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов, в котором указываются причины отказа, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению (представлению необходимых документов в полном объеме).

62. Извещение об отказе в рассмотрении заявления и представленных материалов направляется заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней с даты регистрации заявления об установлении тарифов на тепловую энергию.

Открытие дела об установлении тарифов на тепловую энергию и назначение экспертов

63. При наличии всех необходимых документов на установление тарифов и их соответствии установленным требованиям специалист, ответственный за проверку документов, готовит распоряжение Службы об открытии дела по установ-

Данным распоряжением одновременно назначается уполномоченный по делу, а также эксперты (включая ответственного за подготовку экспертного заключения) из числа сотрудников Службы.

64. В случае применения метода индексации тарифов дело установлении тарифов на тепловую энергию не открыва-Специалист. ответственный за проверку документов, осуществляет подготовку распоряжения Службы о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов, которым одновременно назначаются эксперты из числа со-

65. Извещение об открытии дела об установлении тарифов, извещение о регулировании тарифов путем применения метода индексации тарифов направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней со дня поступления заявления и обосновывающих до-

Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов на тепловую энергию,

и составление экспертного заключения

66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления тарифов на тепловую энергию осуществляется экспертом и оформляется в виде экспертного заключения 67. Экспертное заключение помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций, должно содержать

2) оценку финансового состояния организаций, осуществляющих регулируемую деятельность (по общепринятым по-3) анализ основных технико-экономических показателей, определяемых регулирующим органом, за 2 предшествую-

1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об установлении тарифов

щих года, текущий год и расчетный период регулировани 4) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов; 5) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования ор-

ганизаций, осуществляющих регулируемую деятельность; 6) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования;

7) анализ соответствия расчета тарифов и формы представления предложений нормативно-методическим докумен там по вопросам регулирования тарифов и (или) их предельных уровней Максимальный срок выполнения действия не может быть более 1 месяца со дня поступления заявления и обосновы вающих документов в полном объеме.

Извещение заявителя о рассмотрении дела по установлению тарифов и принятие решения

68. Специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает извещение о дате, времени и месте проведения заседания Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов с указанием срока на ознакомление заявителя с материалами заседания (не позднее, чем за 1 день до заседания

Извещение о проведении заседания направляется заявителю (не менее чем за 10 дней до рассмотрения дела об установлении тарифов). Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

69. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления Службы. Заседание Правления Службы по рассмотрению дела об установлении тарифов на тепловую энергию является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Правления Службы

70. Протокол заседания Правления Службы утверждается председательствующим В протоколе указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности). Основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных заявителем, указыва-

Доведение решения об установлении тарифов на тепловую энергию до заявителя и опубликование

71. Решение об установлении тарифов на тепловую энергию оформляется приказом Службы и подлежит официаль ному опубликованию в установленном порядке 72. Специалист, ответственный за проверку документов, с сопроводительным письмом доводит до заявителя решение

Службы об установлении тарифов, а также протокол заседания Правления Службы. Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней с даты принятия решения об установлении тарифов.

Глава 20. Блок-схема предоставления государственной услуги

73. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги, их периодичность 74. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по пре-

доставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Служ-75. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильностью внесения записи в книгу учета входящих документов.

76. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюде-

79. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя

ние сроков и качество экспертизы. 77. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области. 78. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю

проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей, сотрудниками Службы.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формиру

80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.

81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя.

Глава 22. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие). иаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы інимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.

83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их должностных регламентах и служебных контрактах.

84. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

Глава 23. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (внесудебного) обжалования

85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досу-

дебном (внесудебном) порядке Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в

суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд. 86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Админи-

стративного регламента. 87. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федера-

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

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

правовыми актами Иркутской области: 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области

88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов: 1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

2) письменно по адресам а) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

3) с использованием средств факсимильной и электронной связи: a) факс: 24-01-59: б) адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

б) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

90. Жалоба должна содержать:

Глава 24.Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой письменной жалобы на бумажном носителе, а также в электронной форме.

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющегосударственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица

либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ за-3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

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

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений: 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения:

Подача письменного заявления об

2) об отказе в удовлетворении жалобы. 93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:

1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Административного регламента 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имущеву, жизни, здоровью должностного лица Службы, а также членов его семьи: 3) текст жалобы не поддается прочтению

правляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу. 94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 92 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедли

4) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее на-

тельно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы и в органы прокуратуры. Начальник управления службы

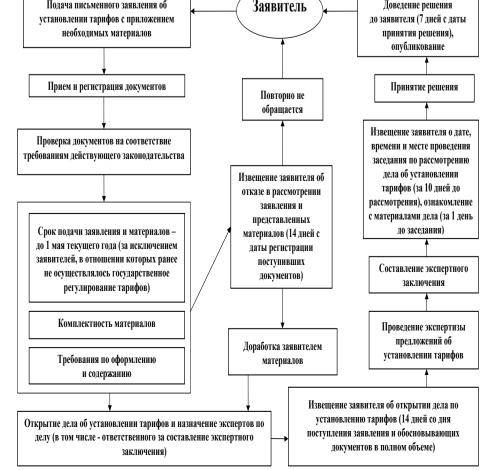
М.В. Басов

Припожение № 1 к административному регламенту Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающи ми организациями потребителям тепловой энер гии (мощности), в рамках установленных феде ральным органом исполнительной власти в об ласти регулирования тарифов предельных указанных тарифов, а также тарифов на тепло вую энергию (мощность), поставляемую тепло

снабжающими организациями другим тепло

Ловедение решения

снабжающим организациям



СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 июля 2012 года

Иркутск

№ 86-спр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по участию в государственном регулировании деятельности субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, транспортировки газа по газораспределительным се-

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ. 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по участию в государственном регулировании субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэро-

портах, транспортировки газа по газораспределительным сетям. 2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования

Временно замещающий

должность руководителя службы А.Р. Халиулин

Приложение к приказу службы по тарифам Иркутской области

от 20 июля 2012 года № 86-спр АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по участию в государственном регулировании деятельности субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, транспортировки газа по газораспределительным сетям

Раздел I. ОБШИЕ 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

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. За получением государственной услуги вправе обратиться субъекты естественных монополий.
- 5. Лица, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, далее именуются заявителямі

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) заявитель обращается в службу по тарифам Иркутской области (далее - Служба). 7. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем: 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт

Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 3) письменно в случае письменного обращения заявителя; 4) посредством региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://pgu.irkobl.ru. 8. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по пре-

доставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Службы.

9. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

- 1) о месте нахождения Службы, графике работы, контактных телефонах; 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги:
- 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 4) о времени приема документов;
- 5) о сроке предоставления государственной услуги;
- 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги;
- 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы. 10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
- 1) актуальность;
- 2) своевременность:
- 3) четкость и доступность в изложении информации; 4) полнота информации;
- 5) соответствие информации требованиям законодательства.
- 11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности для сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю

должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию 12. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о представлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу. Ответ на обращение, поступившее в Службу, 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 13. Информация о Службе, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации

по вопросам предоставления государственной услуги размещается: 1) на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» http://pgu.irkobl.ru;

3) посредством публикации в средствах массовой информации 4) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой, размещается следующая информация: 1) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 3) о времени приема документов;

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги: 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы;

8) текст настоящего Административного регламента.

1) местонахождение: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;

2) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск. Ул. Ленина, 1а

3) контактный телефон для справок: 24-06-62, факс 24-01-59; 4) официальный сайт Службы в сети Интернет: http:// sti.irkobl.ru;

5) адрес электронной почты: sti@govirk.ru; 6) график работы

Понедельник 9.00 - 18.00Вторник 9.00 - 18.00Четверг 9.00 - 18.009.00 - 18.00Пятница Суббота выходной Воскресенье

Обеденный перерыв: 13.00 – 14.00

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга по участию в государственном регулировании деятельности субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, транспортировки газа по газораспределитель-Участие в государственном регулировании деятельности субъектов естественных монополий осуществляется Служ-

бой посредством установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней на услуги субъектов естественных монополий.

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

17. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услу-18. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой непосредственно. Предоставление государ-

ственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается 19. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являют ся необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является установление тарифов (сборов) на услуги субъектов естественных монополий (далее – установление тарифов естественных монополий)

21. Решение об установлении тарифов естественных монополий оформляется в виде правового акта Службы.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

22. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 49 дней со дня обращения заявителя в Службу. 23. Срок для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

- 24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством 25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными право-
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении
- 1) Федеральный закон от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях» («Собрание законодательства РФ», 21.08.1995, № 34, ст. 3426, «Российская газета», № 164, 24.08.1995); государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» («Собрание законодательства РФ», 15.12.2008, № 50, ст. 5971, «Российская газета», № 263, 25.12.2008);

- 3) приказ ФСТ РФ от 24 июня 2009 года № 135-т/1 «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов по установлению (изменению) цен (тарифов, сборов) или их предельного уровня на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей, а также перечней документов, предоставляемых для их установления (изменения)» («Российская газета», № 158, 26.08.2009);
- 4) приказ ФСТ РФ от 15 декабря 2009 года № 411-э/7 «Об утверждении Методических указаний по регулированик тарифов на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям» («Российская газета». № 27. 10.02.2010): 5) Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

- 26. Установление тарифов естественных монополий производится регулирующим органом на основании письменного заявления субъекта регулирования.
- Заявление подписывается руководителем заявителя или уполномоченным им лицом, в нем указываются сведения о заявителе (наименование и реквизиты, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс), требование, с которым заявитель обращается.
- Просительная часть заявления излагается в произвольной форме
 - 27. К заявлению прилагаются следующие документы:
 - 1) для установления тарифов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах. учредительные документы: техническая характеристика порта (техническое оснащение порта и состояние перегрузочной техники (грузоподъем
- ность, год выпуска, процент износа), характеристика флота, в том числе служебно-вспомогательного): - бухгалтерская отчетность субъекта регулирования за отчетный период с приложениями (по формам, утвержденным азом Минфина России от 02.06.2010 № 66н) с обязательной отметкой налогового органа;
- декларация по налогу на прибыль с приложениями; - смета расхолов за счет ассигнований из федерального бюджета, смета доходов и расходов по внебюджетным сред-
- ствам, доходы и расходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за отчетный период; - отчет о доходах и себестоимости работ в основной деятельности речного транспорта за отчетный период (для речных портов);
- отчет о доходах и расходах за отчетный период; - отчет об исполнении плана капитальных вложений за отчетный период с указанием объектов, сумм и источников
- финансирования: - отчет об исполнении плана капитального и текущего ремонта за отчетный периол: - объемы регулируемых услуг, оказываемых в речных портах за последние 3 года, и прогноз на очередной период ре-
- объемы регулируемых услуг по использованию инфраструктуры внутренних водных путей, оказываемых судовладельцам за последние 3 года, и прогноз на очередной период регулирования;
- план отчета о доходах и себестоимости работ в основной деятельности речного транспорта на очередной период регулирования (для речных портов); - план отчета о доходах и расходах и расходах на очередной период регулирования:
- расчет изменения затрат по элементам расходов, включая их постатейное обоснование расчет себестоимости по каждому виду регулируемых услуг в речных портах на очередной период регулирования -
- (для речных портов); - расчет себестоимости по каждому виду регулируемых услуг в речных портах и по использованию инфраструктуры
- внутренних водных путей на очередной период регулирования; расчет предлагаемого уровня тарифов на регулируемые виды услуг в речных портах (для речных портов); расчет предлагаемого уровня сборов с судов по регулируемым видам услуг в речных портах и по использованию ин-
- фраструктуры внутренних водных путей: - справка о среднесписочной численности и среднемесячной заработной плате работников за отчетный и планируе мый период, в том числе по регулируемым видам услуг; - утвержденный план капитальных вложений (инвестиционная программа) на очередной период регулирования с ука-
- занием объектов, сумм и источников финансирования; - смета расходов за счет ассигнований из федерального бюджета, смета доходов и расходов по внебюджетным сред-
- ствам, доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на очередной период регулирования: - лимиты государственных капитальных вложений по перечню строек и объектов для федеральных государственных
- утвержденный финансовый план организации (предприятия) на очередной период регулирования - утвержденный план капитального и текущего ремонта на очередной период регулирован
- анализ динамики изменений финансово-экономических показателей за последние 3 года; 2) для установления тарифов естественных монополий в транспортных терминалах:
- учредительные документы; краткая характеристика организации, в том числе техническое оснащение и состояние техники (грузоподъемность год выпуска, процент износа) на последний отчетный период;
- бухгалтерская отчетность субъекта регулирования за отчетный период с приложениями (по формам, утвержденным приказом Минфина России от 02.06.2010 № 66н) с обязательной отметкой налогового органа; - прогноз показателей бухгалтерского баланса (с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженностей) о прибылях и убытках (с расшифровкой процентов к уплате, прочих доходов и расходов), движения денежных средств на оче-
- редной период регулирования - декларация по налогу на прибыль с приложениями за отчетный период в соответствии с налоговым законодатель ством;
- объем перегрузки грузов за отчетный период и на очередной период регулирования; объем хранения грузов по диапазонам бесплатного (платного) хранения в разрезе видов грузов (типов хранения) за отчетный период и на очередной период регулирования;
- расчет и расшифровки каждой статьи затрат (по элементам расходов) по каждому виду регулируемой деятельности с детализированным обоснованием их изменения на очередной период регулирования к уровню предыдущего периода: - расчет по распределению общехозяйственных расходов по видам деятельности предприятия за отчетный период в соответствии с налоговым законодательством и на очередной период регулирования;
- расчет себестоимости и доходов по каждому виду деятельности (регулируемому) организации за отчетный период и на очередной период регулирования; расчет предлагаемого уровня тарифов по каждому виду деятельности (регулируемому), в том числе расчет (обосно-
- вание) предлагаемой нормы рентабельности; - отчет о выполнении плана капитальных вложений за отчетный период, в том числе раздельно по каждому виду деягельности, с указанием перечня объектов капитальных вложений и сумм финансирования по каждому источнику (аморти зация, прибыль, привлеченные средства);
- ем технико-экономического обоснования, пояснительной записки), в том числе по каждому виду деятельности с указанием объектов капитальных вложений (со сроками окупаемости) и сумм финансирования по каждому источнику (амортизаутвержденный финансовый план организации на очередной период регулирования

- утвержденная инвестиционная программа развития предприятия на очередной период регулирования (с приложени

- анализ линамики изменений финансово-экономических показателей за последние 3 года: - справка о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате как в целом по организа
- ции, так и раздельно по каждому виду деятельности, за отчетный период и на очередной период регулирования; - учредительные документы

техническая характеристика аэропорта;

в пункте 27 настоящего Административного регламента.

порядке, установленном законодательством.

- информация об имуществе, принадлежащем организации и арендуемом (с приложением копий договоров); информация об условиях использования земельных участков; бухгалтерская отчетность субъекта регулирования за отчетный период с приложениями (по формам, утвержденным
- иказо́м Минфина России от 02.06.2010 № 66н) с обязательной отметкой налогового органа; декларация по налогу на прибыль с приложениями; - отчет о финансовой деятельности организации (предприятия) за отчетный период;
- отчет об исполнении плана капитальных вложений за отчетный период в соответствии с налоговым законодатель ством с указанием объектов и источников финансирования; - отчет об исполнении плана капитального и текущего ремонта за отчетный период в соответствии с налоговым за-
- формирование стоимостной основы сборов и тарифов за наземное обслуживание воздушных судов
- расчет изменения затрат по элементам расходов, включая их постатейное обоснование: расчет себестоимости работ и услуг, выполняемых заявителем
- расчет предлагаемого уровня сборов и тарифов; справка о среднесписочной численности и среднемесячной заработной плате работников за отчетный в соответ-

- утвержденный финансовый план организации на очередной период регулирования

- ствии с налоговым законодательством и планируемый период; - утвержденный план капитальных вложений (инвестиционная программа) на очередной период регулирования с указанием объектов и источников финансирования;
- утвержденный план капитального и текущего ремонта на очередной период регулирования анализ динамики изменений финансово-экономических показателей за последние 3 года. 28. Направление заявления и прилагаемых документов в электронном виде не предусматривается 29. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителей документы, не указанные
- 30. Требования к документам, представляемым заявителями: 1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законода тельством должностных лиц:
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их места нахождения;
- 3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью 4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- 5) документы не должны быть исполнены карандашом: 6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их

Глава 10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, и которые заявитель вправе представить

- 31. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государствен ной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и которые заявитель вправе представить, отсутствуют. 32. Служба при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя
- рых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предостав-2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих госу-

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление кото-

дарственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходим для предоставления государственной услуги

- 33. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего Административно-
- 1) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должност-2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 30 настоящего

Административного регламента. Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены. 35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставлени

государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)

- 1) заявление об установлении тарифов естественных монополий подписано неуполномоченным лицом; 2) непредставление заявителем части материалов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента (по соответствующей сфере деятельности). 36. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем либо его представителем в
- организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги 37. В процессе предоставления государственной услуги отсутствуют услуги, необходимые и обязательные для предо-

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

- 38. Государственная услуга предоставляется бесплатно.
- 39. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за установление тарифов естевенных монополий законодательством не предусмотрены.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

- 40. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не превышает 30 минут. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не пре-
- 41. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 40 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на 30 минут.

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

- 42. Поданное заявление и прилагаемые к нему материалы, в том числе поступившее по почте, регистрируется в день его поступления в Службу с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа
- 43. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Службы, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (желательно не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

44. Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги, желательно обору-

- довать соответствующими информационными указателями. 45. Территория, прилегающая к месторасположению Службы, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, которых должно быть не менее десяти, в том числе одно место - для парковки специальных транс-
- портных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
- 46. Здание (строение), в котором расположена Служба, по возможности оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение
- 47. Центральный вход в здание Службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Служнаименование;
- место нахождения; режим работы;
- телефонные номера и электронный адрес справочной Службы. 48. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных ме-
- Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения) Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами
- 49. У входа в каждый из кабинетов Службы размещается табличка с фамилией, именем, отчеством государственного гражданского служащего Службы. Помещения Службы должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиениче-
- ские требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-50. Присутственные места оборудуются:
- системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

адрес официального Интернет-сайта;

03».

- системой охраны. 51. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
- информационными стендами; стульями и столами для возможности оформления документов. 52. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канпярскими принадлежностями.
- 53. В Службе организуются помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями в виде каетов для ведущих прием сотрудников 54. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдель-
- па к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам. Глава 18. Показатели доступности и качества государственной услуги

55. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью досту-

- 56. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы, а также должност-
- ных лиц Службы. 57. Основными требованиями к качеству информирования о предоставлении государственной услуги являются:
- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения: 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.
- 58. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры 1) прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов естественных монополий, назначение экс-

Глава 19. Перечень административных процедур

4) принятие решения об установлении тарифов естественных монополий;

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

Глава 21. Проверка документов на соответствие установленным требо

2) проверка документов на соответствие установленным требованиям; 3) проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов естественных монопо-

РАЗДЕЛ III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

- 5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги. Глава 20. Прием и регистрация заявления и документов для установления тарифов естественных мон
- 59. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в Службу с комплектом документов, необходимых для установления тарифов естественных монополи Заявление может быть подано лично, либо посредством организаций федеральной почтовой связи
- ем регистрационного номера, указанием даты и времени получения) в день его поступления, и оставляет представленные материалы для дальнейшей проверки. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на заявителя. Проставление штампа Службы на копии заявления об установлении тарифов естественных монополий, с присвоением регистрационного номера является подтверждением обращения заявителя за государственной услугой.
- 61. После регистрации сотрудник, ответственный за прием документов, направляет представленный заявителем па кет документов руководителю Службы для назначения сотрудника, ответственного за проверку документов и проведение экспертизы представленных материалов (далее – эксперт). Пакет документов, представленный заявителем, передается эксперту для рассмотрения.

60. Сотрудник, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует (с присвоени

- 62. Эксперт проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (пункт 30 настоящего Административного регламента). 63. При установлении факта отсутствия необходимых документов либо их части, эксперт подготавливает изв
- об отказе в рассмотрении заявления, которое содержит предложение представить необходимые документы в полном объ-64. При установлении факта несоответствия представленных документов установленным требованиям эксперт подготавливает извещение об отказе в рассмотрении представленных материалов, в котором указываются причины отка-

за, содержание выявленных недостатков в представленных документах и предложения к принятию мер по их устранению

65. Извещение об отказе в рассмотрении заявления либо извещение об отказе в рассмотрении представленных ма-

- Максимальный срок выполнения действия составляет 7 дней со дня получения документов, представленных заяви-
- Глава 22. Проведение экспертизы материалов, представленных заявителем для установления тарифов
- 66. Экспертиза представленных заявителем материалов для установления тарифов естественных монополий осуществляется экспертом и оформляется в виде экспертного заключения

67. Максимальный срок выполнения действия составляет 30 дней с момента окончания проверки документов на соответствие установленным требованиям.

Глава 23. Принятие решения об установления тарифов естественных монополи 68. Решение об установлении тарифов естественных монополий принимается в течение 5 дней после составления экспертного заключения, оформляется приказом Службы и подлежит официальному опубликованию в установленном по-

69. Правовой акт Службы об установлении тарифов естественных монополий подлежит официальному опубликова-

нию в установленном порядке в общественно-политической газете «Областная». Глава 24. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

Глава 25. Блок-схема предоставления государственной услуги

70. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю лично под роспись, либо направляется в адрес заявителя через организации федеральной почтовой связи сотрудником, ответственным за рассылку корреспонденции, с сопроводительным письмом. 71. Срок выполнения действия составляет 5 дней с момента принятия решения об установлении тарифов естествен-

72. Блок-схема административных процедур представлена в приложении к настоящему Административному регла-

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок полноть

- и качества предоставления государственной услуги, их периодичность 73. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется должностными лицами Служ-
- 74. Сотрудники Службы, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильностью внесения записи в книгу учета входящих документов. 75. Сотрудники Службы, ответственные за проведение экспертизы, несут персональную ответственность за соблюде-

76. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве

- ответственного за составление экспертного заключения, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области. 77. Периодичность осуществления текущего внутреннего контроля 1 раз в неделю. 78. Плановый внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя
- проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей, сотрудниками Службы.

- 79. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).
- Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются непосредственный руководитель эксперта, работник кадрового подразделения Службы, работник юридического подразделения службы, а также иные государственные гражданские служащие Службы.
- Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
 - 80. Периодичность осуществления планового внешнего контроля 1 раз в год.
 - 81. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя.

Глава 27. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

- 82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Службы принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к дисциплинарной ответственности. В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.
- 83. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги устанавливается в их должностных регламентах и служебных контрактах.
- 84 Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности
- Соответствующий запрос может быть направлен лично, посредством организации федеральной почтовой связи, а также по электронной почте, и подлежит регистрации в день поступления в Службу
 - Ответ на запрос направляется в месячный срок с момента его поступления в Службу.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

Глава 28. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги, основания досудебного (внесудебного) обжалования

- 85. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке
- Обращение заявителя в Службу в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.
- 86. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Службы положений настоящего Администра-
- 87. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федера ции, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги:
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражда-
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными
- правовыми актами Иркутской области: 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.
- 88. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:
- 1) лично по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- 2) письменно по адресам:
- а) 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 31;
- б) 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а; 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи:
- а) факс: 24-01-59;
- б) адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

Глава 29.Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

- 89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Службой письенной жалобы на бумажном носителе, а также в электронной форме.
- 90. Жалоба должна содержать:
- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ за-
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государ-
- ственного служащего. Просительная часть жалобы излагается в произвольной форме.
- Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии

Глава 30. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

91. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рас-

смотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

- Глава 31. Результат досудебного (внесудебного) обжалования 92. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:
- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы 93. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы является наличие следующих обстоятельств:
- 1) жалоба не соответствует пункту 90 настоящего Административного регламента;
- 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Службы, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Службы, а также членов его семьи;
- 3) текст жалобы не поддается прочтению;
- 4) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу.
- 94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 95. 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 правоохранительные органы и в органы прокуратуры.

Начальник службы управления

к административному регламенту

газораспределительным сетям

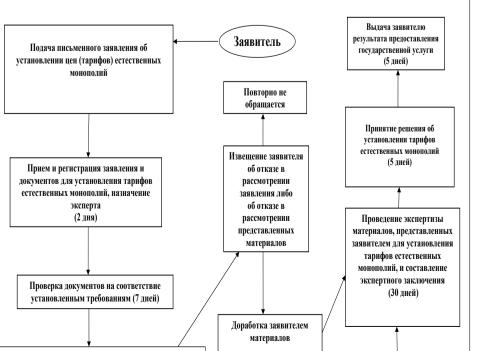
предоставления государственной услуги

по участию в государственном регулировании

деятельности субъектов естественных монопо

лий в сфере услуг в транспортных терминалах,

портах и аэропортах, транспортировки газа по



Требования по

оформлению и

содержанию

материалог

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

Иркутск

29.06.2012 г.

№ 131-мпр

Об утверждении административного регламента «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохран

- В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Феде рации от 25 июля 2011 года № 808н «О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацев тическими работниками». 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 пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174- пп,
- ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоох
- области» 2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования

УТВЕРЖДЕН приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 29.06.2012 г. № 131-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ. ПОДТВЕРЖДЕНИЮ ИЛИ СНЯТИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, РАБОТАЮЩИХ В СИСТЕМЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

- 1. Административный регламент министерства здравоохранения Иркутской области по исполнению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здра воохранения Иркутской области» (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарты предоставления государственной услуги по исполнению государственной услуги по присвоению, подтверждению или снятию квалифи кационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Иркутской области (далее - государствен ная услуга).
- 2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения доступности и 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, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении

Глава 2. Круг заявителей

- 4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются медицинские и фармацевтические работники, работающие в государственных, муниципальных учреждениях здравоохранения, а также медицинские и фармацевтические работники частной системы здравоохранения Иркутской области, за исключением учреждений здравоохранения, на учных и образовательных медицинских учреждений, созданных федеральными органами исполнительной власти и иными ведомствами по принадлежности (далее – заявители, специалисты).
- Лица, получившие медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах получают государственную услугу при условии, что федеральными государственными органами управления образованием совместно с Фе деральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития будет установлена эквивалентность образования в установленном законодательством Российской Федерации порядке

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

- 5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в министерство здравоохранения Иркутской области (далее - министерство), либо в областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр Иркутской области» (далее – информационно-аналитический центр). 6. Информация предоставляется:
- а) при личном контакте с заявителями
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальные сайты иинистерства и информационно-аналитического центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www. minzdrav-irkutsk.ru и http://miac-io.ru соответственно
- в) письменно в случае письменного обращения заявителя. вявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено специалисту через официаль-
- ный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minzdrav-irkutsk.ru. 7. Формы заявлений и документов, оформляемых непосредственно заявителями, и представляемых в министерство. либо информационно-аналитический центр для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» www.minzdrav-irkutsk.ru.
- Использование электронной цифровой подписи в заявлении и прилагаемых к нему электронных квалификационных документах при обращении за получением государственной услуги в министерство осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.
- 8. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других долж ностных лиц министерства, информационно-аналитического центра.
- 9. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам: а) о министерстве, информационно-аналитическом центре, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, информационно-аналитического центра, графике работы
 - б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги; в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) о времени приема документов; д) о сроке предоставления государственной услуги;
- е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги: ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, информационно-аналитического цен-
- тра, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства, информационно аналитического центра.
 - 10. Основными требованиями при предоставлении информации являются: а) актуальность;
- б) своевременность:
- в) четкость и доступность в изложении информации; г) полнота информации;
- л) соответствие информации требованиям лействующего законолательства
- 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 заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, информационно-аналитического центра, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного дица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы те-
- лефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся специалисту сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- 13. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства. информационно-аналитического центра он может обратиться к заместителю руководителя министерства, курирующему предоставление государственной услуги (председателю аттестационной комиссии), начальнику отдела информационно аналитического центра, курирующему предоставление государственной услуги (заместителю ответственного секретаря аттестационной комиссии) в соответствии с графиком приема заявителей.
- 14. Информация о министерстве, информационно-аналитическом центре, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги размещается: а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, информационно-аналитическом центре;
- б) на официальных сайтах министерства, информационно-аналитического центра в информационноелекоммуникационной сети «Интернет» www.minzdrav-irkutsk.ru и http://miac-io.rucooтветственно; в) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» http://pgu.irkobl.ru: г) посредством опубликования в средствах массовой информации.
- 15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, информационно-аналитическим центром, размещается следующая информация: а) о министерстве, информационно-аналитическом центре, осуществляющих предоставление государственной услу-
- ги, включая информацию о месте нахождения министерства, информационно-аналитического центра, графике работы контактных телефонах:
 - б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги; в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

 - г) о времени приема документов: д) о сроке предоставления государственной услуги;
 - е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, информационно-аналитического цен-
- тра, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства, информационноз) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предо-
- ставление государственной услуги; и) текст настоящего административного регламента с приложениями
- 16. Информация о министерстве: а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;
- б) телефон: (3952) 24-05-86, 24-17-48, факс: (3952) 24-05-86, 24-09-94; телефон горячей линии: (3952) 24-05-38; в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29; г) официальный сайт: www.minzdrav-irkutsk.ru;
- адрес электронной почты: guzio@guzio.ru; gif@guzio.ru; 17. Информация об информационно-аналитическом центре:
- а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Каландаришвили, 12; б) телефон: (3952) 24-19-61, факс: (3952) 20-39-74; в) почтовый адрес для направления документов: 664011, г. Иркутск, ул. Каландаришвили, 12;
- г) официальный сайт: http://miac-io.ru; адрес электронной почты: nao@miac-io.ru; gpz@miac-io.ru.
- 18. График приема заявителей в министерстве: Понедельник 14.00-16.00 14.00-16.00 Среда 14.00-16.00 14.00-16.00 Четверг

Глава 4. Наименование государственной услуги

Пятница

- 14.00-16.00
- Суббота, воскресенье выходные дни. 19. График приема заявителей в информационно-аналитическом центре 8.30-17.00 (перерыв 12.30-13.00) 8.30-17.00 (перерыв 12.30-13.00) Среда – обработка поступивших документов 8.30-17.00 (перерыв 12.30-13.00)
- Суббота. воскресенье выходные дни. 20. График приема заявителей заместителем руководителя министерства, курирующего предоставление государ ственной услуги (председателя аттестационной комиссии) осуществляется по предварительной записи по телефону (3952)
- 21. График приема заявителей начальником отдела информационно-аналитического центра, курирующего предоставление государственной услуги (заместителя ответственного секретаря аттестационной комиссии Вторник

14.00-17.00 Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

8.30-17.00 (перерыв 12.30-13.00)

22. Государственная услуга «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, ра ботающих в системе здравоохранения Иркутской области».

Глава 5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

- 23. Государственная услуга предоставляется министерством здравоохранения Иркутской области, областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр Иркутской
- 24. При предоставлении государственной услуги министерство, информационно-аналитический центр 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 го-
- сударственной услуги, установленных законодательством и настоящим административным регламентом. 25. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное йствие с Управлением Федерального казначейства по Иркутской области.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

- 26. Результатом предоставления государственной услуги является:
- а) присвоение второй квалификационной категории; б) повышение второй квалификационной категории с присвоением первой в) повышение первой квалификационной категории с присвоением высшей;
- г) подтверждение присвоенной ранее квалификационной категории; д) снятие первой (высшей) квалификационной категории с присвоением более низкой квалификационной категории; е) лишение квалификационной категории (второй, первой, высшей);
- ж) перенесение срока аттестации; з) отказ в присвоении квалификационной категории
- 27. Присвоение второй квалификационной категории, повышение второй квалификационной категории с присвоением первой, повышение первой квалификационной категории с присвоением высшей, подтверждение присвоенной ранее квалификационной категории, снятие первой (высшей) квалификационной категории с присвоением более низкой квалификационной категории осуществляются путем выдачи удостоверения установленного образца в соответствии с Приложением 1 к настоящему административному регламенту.
- 28. Лишение квалификационной категории (второй, первой, высшей), перенесение срока аттестации, отказ в присвоении квалификационной категории осуществляются путем принятия решения и выдачи правового акта министерства. 29. При лишении, понижении или отказе в присвоении более высокой квалификационной категории в индивидуаль ном протоколе специалиста указываются причины, по которым экспертная группа аттестационной комиссии министерства приняла соответствующее решение

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

- 30. В целях сохранения ранее присвоенной квалификационной категории специалист направляет квалификационную документацию в аттестационную комиссию министерства не позднее четырех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории.
- При направлении квалификационной документации позднее указанного срока дата квалификационного экзамена может быть назначена после окончания срока действия квалификационной категории.
- 31. Заседание аттестационной комиссии министерства (экспертной группы) назначается в срок, не превышающий трех месяцев с момента регистрации квалификационной документации.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

- 32. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты: а) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Феде-
- ии» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 48, ст. 6724); б) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», («Собрание законодательства Росіской Федерации», 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; 2009, № 52 (1 ч.), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; 2010,
- Nº 31, ct. 4173; 2010, Nº 31, ct. 4196; 2010, Nº 49, ct. 6409; 2011, Nº 23, ct. 3263; 2011, Nº 31, ct. 4701); в) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 февраля 1995 года № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 7, ст. 548., 2005, № 7,
- г) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 года № 808н «О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками» («Российская газета», № 216, 28.09.2011; «Российская газета», № 17, 27.01.2012 (Положение, приложения к Положению);
- д) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 года № 801н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинского и фармацевтического персонала и специалистов с высшим и средним профессиональным образованием учреждений здравоохранения» («Российская газета», № 204,
- е) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» («Российская газета», Nº 217. 27.09.2010):
- ж) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 года № 415н «Об утверждении квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» («Российская газета», № 158, 26.08.2009); з) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 года № 210н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим обра-
- зованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» («Российская газета», № 104, 10.06.2009; «Российская газета», № 60. 23.03.2011): и) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 года № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образование сфере здравоохранения Российской Федерации» («Российская газета». № 101. 14.05.2008: «Российская газета». № 109.
- к) Постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп «О министерстве здравоохра ния Иркутской области» («Областная», № 91, 11.08.2010; «Областная», № 116, 14.10.2011; «Областная», № 24, 07.03.2012).

Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

- 33. Для присвоения (подтверждения) квалификационной категории в аттестационную комиссию министерства предовляются следующие документы:
- а) заявление специалиста на имя председателя аттестационной комиссии министерства, в котором указывается квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной каегории, дату ее присвоения, личная подпись специалиста и дата по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту; б) заполненный в печатном виде квалификационный лист, заверяемый отделом кадров медицинской организации, в орой работает специалист, по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту;
- ее печатью, и включающий анализ профессиональной деятельности за последние три года работы для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы – для работников со средним профессиональным образованием с их личной подписью (отчет должен содержать выводы специалиста о своей работе, предложения по улуч шению организации оказания и качества медицинской помощи населению: отчет должен содержать достоверные данные

в) отчет о профессиональной деятельности специалиста, согласованный с руководителем организации и заверенный

- в описании работ, выполненных специалистом, рационализаторских предложений, патентов). В случае отказа руководителя медицинской организации в согласовании отчета о профессиональной деятельности специалиста руководитель выдает письменное разъяснение о причинах отказа, которое прилагается к аттестационной документации; г) копии документов об образовании (диплом, удостоверение об интернатуре (ординатуре), свидетельство о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, сертификат специалиста по заявленной специальности).
- трудовой книжки, заверенные в установленном порядке; д) в случае смены фамилии, имени, отчества – копия документа, подтверждающего факт смены фамилии, имени, от-
- е) копию удостоверения о присвоении квалификационной категории (при наличии) или копию правового акта о присвоении квалификационной категории.
- ж) заявитель вправе представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины. Если заявитель не представил такого документа, министерство, информационно-аналитический центр запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Министерство здравоохранения Иркутской области, информационно-аналитический центр при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей представления 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. 34. Для принятия решения о снятии квалификационной категории руководителем медицинской организации, в котой работает специалист, в аттестационную комиссию министерства предоставляются следующие документы:
- ционной комиссии министерства, в котором указывается причина обращения в аттестационную комиссию министерства, чная подпись руководителя и дата по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту; б) заполненный в печатном виде квалификационный лист, заверяемый отделом кадров медицинской организации, в
- горой работает специалист, по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту. 35. Руководитель медицинской организации, в которой работает специалист, создает условия для: а) представления специалистом квалификационной документации, оформленной в соответствии с установленными

а) заявление руководителя медицинской организации, в которой работает специалист, на имя председателя аттеста-

- б) осуществления взаимодействия медицинской организации с аттестационной комиссией министерства по поводу порядка получения квалификационной категории специалистом; в) представления в аттестационную комиссию министерства сведений о числе специалистов, осуществляющих про-
- фессиональную деятельность в медицинской организации и прошедших процедуру получения квалификационной категории (с указанием аттестационной комиссии и квалификационной категории), а также специалистов, желающих получить (подтвердить) квалификационную категорию в следующем календарном году;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

- г) оповещения специалиста, изъявившего желание получить квалификационную категорию. 36. Требования к документам, предоставляемым специалистом: а) документы должны быть аккуратно оформлены и сброшюрованы;
- б) тексты документов написаны разборчиво в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью; г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- е) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их 37. Заявление и аттестационные документы (копии документов), необходимые для получения государственной услу-
- ги, могут быть представлены в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных тех-38. Требования, указанные в пунктах 33-35 настоящего административного регламента, в части необходимости заверения представляемых специалистом документов и обеспечения взаимодействия медицинской организации с аттеста-

ционной комиссией министерства, не распространяются на специалистов, осуществляющих профессиональную деятель-

ность в частной системе здравоохра Глава 10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

- 39. Основаниями для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 33-34 настоящего административного регла-
- а) несоответствие документов требованиям, указанным в пунктах 33-34, 36 настоящего административного регла-
- б) предоставление неполного перечня документов 40. В случае отказа в приеме документов, поданных посредством почтовой связи, информационно-аналитический центр не позднее 14 календарных дней направляет специалисту (должностному лицу медицинской организации, в которой специалист осуществляет профессиональную деятельность, уполномоченному осуществлять взаимодействие медицин

ской организации с аттестационной комиссией министерства) уведомление об отказе с указанием причин отказа и разъ-

- яснением возможности их устранения. В случае отказа в приеме документов, поданных в информационно-аналитический центр специалистом путем личного обращения, должностное лицо информационно-аналитического центра устно доводит до сведения специалиста основа-
- ния отказа в приеме документов. Специалисту предлагается устранить выявленные недостатки в месячный срок. 41. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению специалиста в порядке, установ-

42. Контроль за соблюдением порядка осуществления проверки правильности и комплектности предоставленной квалификационной документации возлагается на ответственного секретаря аттестационной комиссии министерства.

Глава 11. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги 43. Предоставление государственной услуги не приостанавливается.

б) представление заявителем недостоверных и (или) неполных сведений.

ленном главой 18 настоящего административного регламента.

- 44. Основанием для отказа предоставления государственной услуги являются: а) несоответствие заявителя категории специалистов, указанной в пункте 4 настоящего административного регла-
- 45. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в министерство, Центральную аттестационную комиссию и (или) в судебном порядке. Глава 12. Порядок, размер и основания платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

46. Взимание платы с заявителя за предоставления государственной услуги осуществляется в порядке и размерах, установленных подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации

к административному регламенту министерства

здравоохранения Иркутской области по испол

- 47. Государственная пошлина уплачивается в следующих размерах
- а) за выдачу удостоверения, подтверждающего уровень квалификации 800 рублей;
- б) за внесение изменений в удостоверение, подтверждающее уровень квалификации, в связи с переменой фамилии ни́, отчества - 200 рублей;
- в) за выдачу дубликата удостоверения, подтверждающего уровень квалификации, в связи с его утерей 800 рублей 48. Государственная пошлина уплачивается путем перечисления денежных средств на расчетный счет Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

49. Максимальное время ожидания в очереди при подаче специалистом документов лично не превышает 30 минут. 50. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 49 настоящего административного регламен ка ожидания в очереди продолжительность часов приема документов увеличивается не более чем на один час.

Глава 14. Срок и порядок регистрации документов о предоставлении государственной услуги

51. Регистрацию документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо информационно-аналитического центра, ответственное за регистрацию заявлений 52. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 20 минут.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

- 53. Вход в здание министерства, информационно-аналитического центра оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства, информационно-аналитического центра. 54. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом, либо на двери входа так, чтобы они были
- хорошо видны заявителям. 55. Прием специалистов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в
- кабинетах информационно-аналитического центра. 56. Вход в кабинет информационно-аналитического центра оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.
- 57. Каждое рабочее место должностных лиц информационно-аналитического центра должно быть оборудовано пер-сональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами
- 58. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям рабо-
- ты должностных лиц информационно-аналитического центра.
- 59. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
- 60. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможно-

Глава 16. Показателями доступности и качества государственной услуги

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

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

Глава 17. Состав и последовательность административных процедур

- 63. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: а) прием и регистрация документов;
- б) принятие решения о:
- присвоении второй квалификационной категории;
- повышении второй квалификационной категории с присвоением первой;
- повышении первой квалификационной категории с присвоением высшей; подтверждении присвоенной ранее квалификационной категории;
- снятии первой (высшей) квалификационной категории с присвоением более низкой квалификационной категории;
- лишении квалификационной категории (второй, первой, высшей);
- перенесении срока аттестации; отказе в присвоении квалификационной категории;
- в) выдача удостоверения или правового акта министерства. 64. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении 5 к настоящему административ-

Глава 18. Прием и регистрация документов

- 65. Для присвоения (подтверждения) квалификационной категории в аттестационную комиссию министерства заявитель предоставляет документы одним из следующих способов:
- а) путем личного обращения: б) посредством почтовой связи;
- в) должностным лицом медицинской организации, в которой осуществляет свою трудовую деятельность специалист, уполномоченным осуществлять взаимодействие с аттестационной комиссией:
- г) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства <u>www.minzdrav-irkutsk.ru</u> или с использованием региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://pgu.irkobl.ru.
- 66. Должностное лицо информационно-аналитического центра, ответственное за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо) устанавливает:
- а) личность специалиста, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично) б) наличие всех документов;
- в) соответствие документов требованиям, указанным в пунктах 33-34, 36 настоящего административного регламента. 67. Квалификационная документация, поступившая в аттестационную комиссию, регистрируется в журнале регистрации документов по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту после проверки ее соответствия требованиям комплектности и правильности ее оформления в течение 7 календарных дней с момента ее по-
- 68. Журнал регистрации документов прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью информационно аналитического центра. Журнал регистрации документов ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются должностным лицом информационно-
- 69. В случае если документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом
- 70. В случае если документы не подписаны электронной подписью, специалисту в день поступления документов в форме электронного документа направляется уведомление о приеме документов, в котором указывается график приема специалиста в пределах 30 календарных дней со дня обращения. Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.
- 71. Специалист в пределах указанного в пункте 70 настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов, подданных в форме электронных документов. 72. Локументы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные дибо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц информационно-аналитического центра, министерства, а так-
- же членов их семей, оставляются без ответа. В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе
- в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом. 73. В случае неявки специалиста в определенные в пределах графика дни и время личного приема, документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными. В этом случае специалист вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном главой 18 настоящего алминистративного регламента
- 74. Контроль за соблюдением порядка регистрации, требований комплектности и правильности оформления квалификационной документации, представляемой в аттестационную комиссию, осуществляется ответственным секретарем ат-

Глава 19. Принятие решения о присвоении, подтверждении или снятии квалификационной категории

- 75. Получение квалификационных категорий специалистами осуществляется на основании проверки соответствия профессиональных знаний и их профессиональных навыков (далее - квалификационный экзамен)
- 76. Квалификационные категории присваиваются специалистам, имеющим уровень теоретической подготовки и практических навыков, соответствующих квалификационным характеристикам специалистов, и стаж работы по специальности:
- а) вторая не менее трех лет для специалистов с высшим и средним профессиональным образованием б) первая – не менее семи лет для специалистов с высшим профессиональным образованием и не менее пяти лет для специалистов со средним профессиональным образованием; в) высшая – не менее десяти лет для специалистов с высшим профессиональным образованием и не менее семи лет
- для специалистов со средним профессиональным образованием. 77. При присвоении квалификационных категорий используется следующая последовательность: вторая, первая, выс-
- 78. Специалист может получить квалификационную категорию, как по основной, так и по совмещаемой специально-
- 79. Квалификационные категории присваиваются в соответствии с действующей номенклатурой специальностей 80. Процесс получения квалификационных категорий обеспечивается аттестационной комиссией министерства и
- включает в себя процедуры получения квалификационных категорий этапы оценки соответствия профессиональных знаний и навыков специалистов (далее - квалификационные процедуры) 81. Аттестационная комиссия министерства состоит экспертных групп, соответствующих специальностям (направ-
- лениям), по которым аттестационная комиссия министерства осуществляет установленные квалификационные процедуры, и Координационного комитета аттестационной комиссии министерства, осуществляющего координацию работы экс пертных групп. 82. В состав экспертных групп входят работники органов управления здравоохранением, члены РАМН, руководители и
- специалисты медицинских, научных и образовательных организаций, обладающие познаниями, достаточными для проведения квалификационного экзамена по заявленным специальностям. В состав экспертных групп входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены экспертных групп.
- При отсутствии председателя экспертной группы его полномочия осуществляет заместитель 83. В состав Координационного комитета аттестационной комиссии министерства входят председатель – председатель аттестационной комиссии министерства, заместитель председателя – заместитель председателя аттестационной комиссии министерства, ответственный секретарь – ответственный секретарь аттестационной комиссии министерства, заме-

ститель ответственного секретаря - заместитель ответственного секретаря аттестационной комиссии министерства, чле-

- ны Координационного комитета. При отсутствии председателя Координационного комитета его полномочия осуществляет заместитель 84. Персональный состав аттестационной комиссии министерства и положение о ее деятельности утверждается пра-
- вовыми актами министерства.
- 85. Организацию деятельности аттестационной комиссии министерства осуществляет информационно-аналитический г. — 86. В рамках проведения квалификационных процедур осуществляется тестирование специалистов и собеседование 87. При установлении должностным лицом информационно-аналитического центра соответствия документов требова
- ниям, указанным в пунктах 33-34, 36 настоящего административного регламента и после регистрации в журнале регистрации документов специалисту предлагается пройти тестирование. 88. Тестирование проводится в компьютерном классе информационно-аналитического центра в часы работы и предусматривает выполнение тестовых заданий, соответствующих заявленной специальности. Тестирование признается прой-
- денным специалистом при условии не менее 70% правильных ответов на тестовые задания. Тестирование специалист должен пройти в течение 1 месяца со дня регистрации квалификационной документации 90. Время проведения компьютерного тестирования устанавливается из расчета 1 час на 100 вопросов, по 1 попытки для ответа на каждый вопрос. По итогам тестирования должностным лицом информационно-аналитического центра выдается результат и заносится в квалификационный лист специалиста.
- 91. В случае результата тестирования 69% и менее правильных ответов на тестовые задания, специалист проходит повторное тестирование однократно в течение 5 рабочих дней от даты первого тестирования. 92. В случае результата тестирования 69% и менее правильных ответов на тестовые задания после двух попыток, спе-
- циалисту предоставляется третья попытка после дополнительной подготовки через 14 календарных дней от даты последнего тестирования Все посещения заявителями компьютерного класса регистрируются в журнале сдачи тестового контроля должност-
- ным лицом информационно-аналитического центра. 94. После прохождения специалистом тестирования должностное лицо информационно-аналитического центра не позднее одного месяца со дня регистрации квалификационной документации определяет экспертную группу аттестаци-
- онной комиссии, соответствующую заявленной в квалификационной документации специальности (направлению). пере дает квалификационную документацию секретарю экспертной группы, согласовывает сроки квалификационного экзаме-
 - Передача квалификационных документов секретарю экспертной группы осуществляется по реестру и фиксируется

- внесением записи в журнал регистрации документов
- 95. По результатам рассмотрения квалификационной документации председатель экспертной группы определяет членов экспертной группы для рецензирования отчета о профессиональной деятельности специалиста.
- 96. Председатель экспертной группы определяет необходимость привлечения независимых специалистов (экспертов) осуществлению рецензирования отчета о профессиональной деятельности специалиста. 97. Рецензия на отчет о профессиональной деятельности специалиста подписывается участвующими в осуществле-
- нии рецензирования членами экспертной группы или независимыми специалистами (экспертами) и председателем экс-
- 98. Рецензия должна отражать: а) владение современными методами диагностики и лечения, адекватными квалификационным требованиям, предьавпаемым к специалистам второй, первой и высшей категорий.
- б) участие специалиста в работе научного общества или профессиональной медицинской ассоциации; в) наличие публикаций и печатных работ;
- г) продолжительность и сроки последнего повышения квалификации; д) формы самообразования, используемые специалистом;
- е) соответствие объема теоретических знаний, фактически выполняемых диагностических и лечебных практических навыков квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам по заявленной квалификационной категории.
- 99. Срок экспертизы квалификационной документации экспертной группой не может превышать 14 календарных дней. 100. По результатам рецензирования экспертная группа готовит заключение об оценке отчета специалиста и совмест но с ответственным секретарем аттестационной комиссии, должностным лицом информационно-аналитического центра
- определяет дату проведения заседания по специальности, заявленной в квалификационной документации. Должностное лицо информационно-аналитического центра уведомляет специалиста о дате проведения заседания
- 101. В рамках заседания экспертной группы осуществляется собеседование. Собеседование предусматривает опрос специалиста членами экспертной группы по теоретическим и практическим просам, соответствующим специальности, заявленной в квалификационной документации
- 102. На заседании экспертной группы секретарь экспертной группы ведет индивидуальные протоколы специалистов проходящих квалификационные процедуры по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту. Каждый индивидуальный протокол заверяется членами и председателем экспертной группы.
- 103. Решение о соответствии специалиста заявленной категории принимается по результатам тестирования, собеседования и с учетом оценки отчета о профессиональной деятельности специалиста и заносится в квалификационный лист ло форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту.

 - 104. Экспертная группа аттестационной комиссии на заседании принимает одно из перечисленных решений: а) присвоить вторую квалификационную категорию;
 - б) повысить вторую квалификационную категорию с присвоением первой; в) повысить первую квалификационную категорию с присвоением высшей;
 - г) подтвердить присвоенную ранее квалифицированную категорию;
 - д) снять первую (высшую) квалификационную категорию с присвоением более низкой квалификационной категории; е) лишить квалификационной категории (второй, первой, высшей); ж) перенести сроки аттестации;
- з) отказать в присвоении квалификационной категории 105. При лишении, понижении или отказе в присвоении более высокой квалификационной категории в индивидуальном протоколе специалиста указываются причины, по которым экспертная группа аттестационной комиссии приняла со-
- 106. Оценка квалификации специалиста принимается открытым голосованием при наличии на заседании не менее 2/3 нисла членов экспертной группы аттестационной комиссии.
- 107. Решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу спе-108. При принятии решения о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом аттеста-
- ционной комиссии, последний не участвует в голосовании. 109. Специалист имеет право пройти повторный квалификационный экзамен, но не ранее чем через год после принятия решения о несоответствии квалификационной категории.
- 110. Индивидуальные протоколы экзаменующихся специалистов и квалификационные документы в течение 7 рабочих дней от даты заседания экспертной группы направляются должностному лицу информационно-аналитического центра для подготовки протокола заседания аттестационной комиссии по форме согласно Приложению 8 к настоящему администрагивному регламенту. Протокол заседания экспертной группы заверяется членами экспертной группы и утверждается заместителем председателя аттестационной комиссии.
- 111. Замещение члена экспертной группы другим лицом, не входящим в ее состав, не допускается.
- 112. Специалист имеет право ознакомиться с представленными на него в аттестационную комиссию документами. 113. Квалификационная категория, присвоенная по результатам квалификационного экзамена, действительна в тече-
- ние пяти лет со дня издания правого акта министерства о ее присвоении. 114. При возникновении конфликтных ситуаций – вопросы о получении квалификационных категорий рассматривают
- ся на заседании аттестационной комиссии министерства (основной состав).

Глава 20. Выдача удостоверения, правового акта министерства

- 115. Проект распоряжения о присвоении квалификационной категории готовится должностным лицом информационноаналитического центра на основании решения экспертной группы аттестационной комиссии. Министерство в течение одно-
- го месяца издает распоряжение о присвоении квалификационной категории. 116. В течение недели со дня издания распоряжения о присвоении квалификационной категории должностное лицо інформационно-аналитического центра оформляет удостоверение о получении квалификационной категории, которое
- подписывается председателем аттестационной комиссии и заверяется печатью министерства. 117. Документ о получении квалификационной категории выдается специалисту или уполномоченному им лицу (на основании доверенности) при предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя, либо направляется посредством почтовой службы (с согласия специалиста). 118. Выданный документ о получении квалификационной категории регистрируют в журнале регистрации докумен
- 119. В случае утери документа о присвоении квалификационной категории на основании письменного обращения специалиста в аттестационную комиссию, в течение месяца, выдается дубликат. При его оформлении на левой стороне ввер-
- 120. Квалификационная документация, копии распоряжений о присвоении квалификационных категорий и иных организационно-распорядительных документов, касающихся работы аттестационной комиссии, хранятся в аттестационной комиссии в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в соответствии с установленным порядком. 121. Решения аттестационных комиссий в тридцатидневный срок со дня их вынесения могут быть обжалованы по-
- средством направления заявления с обоснованием причин несогласия в министерство, а также в Центральную аттеста-122. В конфликтных случаях специалист может обжаловать решение аттестационной комиссии в соответствии с зако-
- нодательством Российской Федерации. 123. Информация (справка, выписка из протокола и др.) о специалистах, получивших квалификационную категорию, может быть выдана по письменному обращению самого специалиста или запросу правоохранительных органов.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными исполнительными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавлива ющих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

126. Текущий контроль осуществляется постоянно

- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги:
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги. 125. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем руководителя министерства, курирующим предоставление государственной услуги (председателем аттестационной комис сии) и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства и информационно-аналитического центра, а также рассмотрение жалоб заявителей

Глава 22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

- 127. 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 должностны ми лицами министерства и информационно-аналитического центра порядка предоставления государственной услуги, в том
- нисле по конкретному обращению специалиста). 128. Пля проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги правовым актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт провер
- ки который полписывается членами комиссии Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки

Глава 23. Ответственность должностных лиц министерства и информационно-аналитического центра за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставлен

129. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства и работников информационно-аналитического центра. 130. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виные в нарушении должностные лица министерства и информационно-аналитического центра привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 24. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

- 131. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций.
- 132. 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) нистерства и информационно-аналитического центра, а также должностных лиц министерства и информационно-аналитического центра

Глава 25. Обжалование решений и действий (бездействия) министерства и информационно-аналитического центра, а также должностных лиц министерства и информационно-аналитического центра

- 133. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и действия (бездействие) министерства и информационно-аналитического центра, а также должностных лиц министерства и информационноаналитического центра, связанные с предоставлением государственной услуги. 134. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства и информационно-аналитического цег тра, а также должностных лиц министерства и информационно-аналитического центра гражданин вправе обратиться в ми-
- 135. Жалоба может быть подана одним из следующих способов: а) лично по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29 (министерство); 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Каландаришвили, 12 (информационно-аналитический центр):

нистерство или информационно-аналитический центр с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия)

министерства или информационно-аналитического центра, а также должностных лиц министерства или информационно-

- б) письменно по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29 (министерство); 664011, Иркут ская область, г. Иркутск, ул. Каландаришвили, 12 (информационно-аналитический центр); в) с использованием средств факсимильной и электронной связи:
- телефон (факс): (3952) 24-05-86 (министерство); (3952) 20-39-74 (информационно-аналитический центр); электронная почта: guzio@guzio.ru; gif@guzio.ru (министерство); nao@miac-io.ru; gpz@miac-io.ru (информационно-
- 136. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр здравоохранения Иркутской области, в случае его от - заместитель министра
- 137. Прием заявителей министром здравоохранения Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 20-07-50. Прием заявителей министром здравоохранения Иркутской области проводится по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 1
- 138. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность 139. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в уст ной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявигеля. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 145 настоящего административ-
- 140. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов
 - 141. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются: а) наименование министерства, в которое направляется жалоба, фамилия, имя и (если имеется) отчество министра б) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя

аналитического центра (далее – жалоба).

аналитический центр).

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; д) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, соз-

- даны препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- е) личная подпись заявителя и дата. 142. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) министерства или информационно-аналитического центра, должност-
- ых лиц министерства или информационно-аналитического центра либо их копии. 143. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме
- 144. При рассмотрении жалобы: а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с учаием заявителя, направившего жалобу;
- б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя. 145. Поступившая в министерство или информационно-аналитический центр жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления. Жалоба рассматривается министерством, информационно-аналитическим
- центром в течение 30 дней со дня ее регистрации. Ответ на жалобу направляется в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в министерстве, информационно-аналитическом центре. Если для рассмотрения жалобы необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней, о чем заявителю сообщается в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока. Ре-
- шение о продлении срока принимается министром здравоохранения Иркутской области, в случае его отсутствия заместителем министра в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. 146. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы, направленной в письменной форме, является наличие следую-
- щих обстоятельств: а) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу министерства, нформационно-аналитического центра, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица министерства,
- информационно-аналитического центра, а также членов его семьи; б) текст жалобы не поддается прочтению: в) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство, информационно-аналитический центр соот-Приложение 1

нению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификацион ных категорий специалистов, работающих в си стеме здравоохранения Иркутской области» **УДОСТОВЕРЕНИЕ** Фамилия Имя Отчество РЕШЕНИЕМ аттестационной комиссии министерства здравоохранения Иркутской области OT « » Присвоена (или подтверждена) квалификационная категория по специальности Распоряжение министерства здравоохранения Иркутской области

Председатель

М.П.

аттестационной комисси

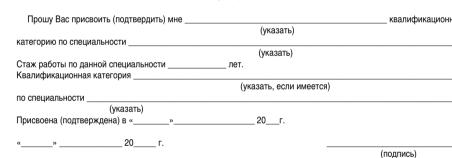
ных к	верждение или снятие квалификацион атегорий специалистов, работающих в е здравоохранения Иркутской области»
Пред	седателю
аттес	тационной комиссии
OT	
	(фамилия, имя, отчество -
	полностью)
работ	гающего по специальности
в дол	жности

(место работы)

к административному регламенту министерства

здравоохранения Иркутской области по испол нению государственной услуги «Присвоение.

ЗАЯВЛЕНИЕ



к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по испол нению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификацион ных категорий специалистов, работающих в си

	стеме эдравоохранения иркутской области»
Наименование учреждения	
• • • • •	
Специальность	
	КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЛИСТ
1. Фамилия, имя, отчество	
2. Год рождения	3. Пол
4. Сведения об образовании	
	(учебное завеление, гол окончания)

(специальность по образованию, N диплома, дата выдачи) 5. Сведения о послевузовском и дополнительном профессиональном образовании (интернатура, клиническая ординатура, аспирантура, повышение квалификации)

Вид образования	Год обучения	Место обучения	Названия цикла, курса обучения
6 Dodoro do overviena		трупорой кимуки и оправкам	1

о совместительстве) (полжность. наименование учреждения, местонахождение) (должность, наименование учреждения местонахождение) местонахождение) (должность, наименование учреждения, местонахождение)

> Подпись работника кадровой службы и печать О.К.

(должность, наименование учреждения,

местонахождение)

(по профилю аттестации)

9. Стаж работы по данной специальности _ Стаж работы 10. Другие специальности 11. Квалификационная категория по специальности (указать имеющуюся, год присвоения) 12. Квалификационные категории по другим специальностям (год присвоения. № диплома) 14. Ученое звание

(год присвоения, № диплома)

7. Стаж работы в учреждениях здравоохранения

15. Научные труды (печатные) ————————————————————————————————————	Приложение 6 к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по испол		
16. Изобретения, рационализаторские предложения, патенты	нению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификацион ных категорий специалистов, работающих в си		
	стеме здравоохранения Иркутской области» Журнал регистрации документов		
(регистрационные номера удостоверений, даты выдачи) 17. Знание иностранного языка	Æ * Æ F º		
18. Почетные звания 19. Служебный адрес, телефон	Дата регистрации и № Фаммлия, имя, отчество специалиста Место работы Специальность и заявленная категория Категории Категории Плиная подпись получившего документ о присвоении (подтверждении) категории Личная подпись получившего документ о присвоении (подтверждении) категории Подпись лица, получившего квалификационной категории Подпись лица, получившего квалификационную до- кументацию		
20. Домашний адрес, телефон	Дата Фамилия, имя, Фамилия, имя, отчество специалиств Место работы Ме и дата заспоряжения (подтве свении (подтве распоряжения и подтверждении алификационн категории подтверждении алификационн категории Пичная подпис; чившего докум иодтверждении алификационн категории Подпись лица, получившего пификационн категории подтверждении сификационн категории подтверждении категории подтверждении категории подтверждении категории подтверждении категории подтверждении категории подтверждении подтверждении категории подтверждении категории подтверждении подтверждении категории подтверждении категории подтверждения кументацию		
	р р (С. К.В. К.В. К.В. К.В. К.В. К.В. К.В. К.		
21. E-mail:	Приложение 7 к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по испол		
22. Характеристика на специалиста: Результативность деятельности специалиста, деловые и профессиональные качества (ответственность, требова-	нению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификацион		
тельность, объемы и уровень умений, практических навыков и др.): врачебные ошибки, приведшие к нежелательным последствиям, знание и использование деонтологических принципов, повышение профессиональной компетенции, использование на практике современных достижений медицины и т.д.	ных категорий специалистов, работающих в си стеме здравоохранения Иркутской области»		
Разделы специальности, методы, методики, которыми специалист владеет в совершенстве, уникальные методы, приемы, технологии, освоенные специалистом, и т.п.	Индивидуальный протокол специалиста ————————————————————————————————————		
	Заседание экспертной группы		
	(направление или специальность) Дата Присутствуют:		
Руководитель организации	(Фамилия, Имя, Отчество членов экспертной группы)		
(подпись) (фамилия, имя, отчество) М.П.	Слушали(фамилия, имя, отчество специалиста)		
23. Заключение и оценка специалиста экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специ-	квалификационной категории по специальности		
алиста, проходящего квалификационный экзамен (врача/медсестра): 	Вопросы к специалисту и оценки ответа 1полный, неполный, неверный (подчеркнуть)		
	2полный, неполный, неверный (подчеркнуть)		
	3.		
(подпись специалиста) (фамилия, имя, отчество) 24. Результат тестирования:	(подчеркнуть) 5полный, неполный, неверный (подчеркнуть)		
24а. Наименование тестовой программы	6 полный, неполный, неверный (подчеркнуть)		
246. Результат по тестовым заданиям%	Решением экспертной группы: присвоить квалификационную категорию по специальности		
(указать какой) б) не соответствует квалификационной категории	(указать какой) Замечания, предложения экспертной группы		
26. Заключение аттестационной комиссии: 26.1. Присвоитьквалификационную категорию	Замечания, предложения аттестуемого специалиста		
(указать какую) по специальности	Председатель		
(указать какой) 26.2. Подтвердитьквалификационную категорию	экспертной группы (подпись) (фамилия, им я, отчество)		
по специальности	Секретарь экспертной группы (подпись) (фамилия, имя, отчество)		
(указать какой) 26.3. Снятьквалификационную категорию (указать какую)	Члены		
по специальности	экспертной группы (подпись) (фамилия, имя, отчество)		
(указать какой) 26.4. Отказать в присвоении (подтверждении) квалификационной категории по специальности	Приложение 8 к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по испол		
(указать какой) (указать какой) 27. Специалисту выдано удостоверение N	нению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификацион ных категорий специалистов, работающих в си		
(фамилия, имя, отчество) о присвоенииквалификационной категории (указать какой)	стеме здравоохранения Иркутской области»		
по специальности	ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии №		
(указать какой) «	(наименование органа, при котором создана комиссия)		
(дата выдачи документа о присвоении квалификационной категории)	Дата		
Ответственный секретарь	I. Присутствовали:		
Приложение 4 к административному регламенту министерства	(Фамилия, Имя, Отчество членов экспертной группы) II. Слушали вопрос о присвоении и подтверждении квалификационной категории специалистам по специальностям:		
здравоохранения Иркутской области по испол нению государственной услуги «Присвоение,	III. Постановили:1. Присвоить вторую квалификационную категорию по специальности (специальностям):«Наименование специальности»		
подтверждение или снятие квалификацион ных категорий специалистов, работающих в си стеме здравоохранения Иркутской области»	Фамилия должность Имя, Отчество организация, местонахождение		
Председателю	2. Присвоить первую квалификационную категорию по специальности (специальностям): «Наименование специальности»		
аттестационной комиссии	Фамилия должность Имя, Отчество организация, местонахождение		
(фамилия, имя, отчество руководителя — полностью)	 Присвоить высшую квалификационную категорию по специальности (специальностям): «Наименование специальности» Фамилия должность 		
Заявление	Имя, Отчество организация, местонахождение4. Подтвердить вторую квалификационную категорию по специальности (специальностям):		
Прошу Вас рассмотреть вопрос о соответствии занимаемой должности	4. Подтвердить вторую квалификационную категорию по специальности (специальности). «Наименование специальности» Фамилия Должность Имя, Отчество организация, местонахождение		
Стаж работы по данной специальности лет. Квалификационная категория	5. Подтвердить первую квалификационную категорию по специальности (специальностям):		
по специальности (указать, если имеется) (указать)	«Наименование специальности» Фамилия должность Имя, Отчество организация, местонахождение		
Присвоена в году. « » 20 г.	6. Подтвердить высшую квалификационную категорию по специальности (специальностям): «Наименование специальности»		
(подпись)	Фамилия должность Имя, Отчество организация, местонахождение		
Приложение 5 к административному регламенту министерства здравоохранения Иркутской области по испол	 Снять квалификационную категорию с присвоением более низкой квалификационной категории; «Наименование специальности» 		
нению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификацион	Фамилия должность Имя, Отчество организация, местонахождение		
ных категорий специалистов, работающих в си стеме здравоохранения Иркутской области»	Заместитель председателя аттестационной комиссии		
Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по присвоению, подтверждению или снятию квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоох- ранения Российской Федерации	Ответственный секретарь		
	Председатель экспертной группы		
Прием и регистрация заявлений и квалификационной документации	Члены экспертной группы		
Документы оформлены надлежащим образом, представлен полный пакет документов, Нет документов Соответствие с	ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
представлен полныи пакет документов, соответствующий установленным требованиям соответствующий установленным требованиям	8 августа 2012 года № 420-пп		
↓ Да Нет Повторное прохождение тестового контроля	Иркутск О внесении изменений в Положение о порядке обеспечения инвалидов техническими средствами		
↓ Дa	реабилитации и услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями		
 Ф да Определение экспертной группы по специальности и согласование сроков аттестационного экзамена 	В целях реализации Соглашения между Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Правительством Иркутской области о передаче Правительству Иркутской области осуществления части по номочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной защты инвалидам и отдельным категориям граждан из		
	числа ветеранов, а также по оказанию государственной социальной помощи в виде социальных услуг по предоставленик при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном		
Рассмотрение квалификационной	транспорте к месту лечения и обратно, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 2100-р, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области		

и дача заключения об оценке отчета экспертной группой

аттестационного экзамена

Проведение заседания экспертной группой по специальности

присвоении квалификационной

Выдача удостоверения о

категории

категории

Подведение итогов аттестационного экзамена

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

подпункт «в» изложить в следующей редакции:

указанной компенсации за предыдущий год;».

компенсации на содержание и ветеринарное обслуживание собаки-проводника;

3) в пункте 23:

1. Внести в Положение о порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 22 марта 2010 года № 44-пп, следующие изме-

в абзаце первом слова «паспорта инвалида (ветерана)» заменить словами «документа, удостоверяющего личность

«в) паспорт установленного образца на собаку-проводника в случае подачи заявления о выплате ежегодной денежной

копия справки установленного образца об осмотре собаки-проводника, выданной государственным ветеринарным

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

учреждением не ранее чем за 30 дней до подачи заявления, в случае подачи заявления о выплате ежегодной денежной компенсации на содержание и ветеринарное обслуживание собаки-проводника по истечении одного года после получения

1) в абзаце втором пункта 18 слова «пунктами 23, 24» заменить словами «пунктами 23, 23(1), 24»; 2) в абзаце первом пункта 19 слова «пунктами 23, 24» заменить словами «пунктами 23, 23(1), 24»;

документации

квалификационной категории

Подготовка правового акта об

аттестации медицинских и

фармацевтических работников

УКА3

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О награждении государственными наградами Российской Федерации

За заслуги в сохранении культурного наследия и многолетнюю плодотворную деятельность наградить

МЕДАЛЬЮ ПУШКИНА

Исполняющий обязанности

H.B. Слободчиков

Губернатора Иркутской области

ЛЕНЬШИНУ Ирину Валерьевну – начальника управления пресс-службы и информации губернатора

За заслуги в области жилищно-коммунального хозяйства и многолетнюю добросовестную работу присвоить

«ЗАСЛУЖЕННЫЙ РАБОТНИК ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» ВОРОНИНУ Петру Александровичу – министру жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области.

Российской Федерации

Москва. Кремль 8 августа 2012 года № 1123

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 137-спр Иркутск

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по инфекционной анемии лошадей на территории Иркутской области

от 03.08.2012

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области заболевания инфекционная анемия, выявленного у лошадей, принадлежащих владельцам: Черентаеву Николаю Васильевичу проживающему по адресу: Иркутская область, Куйтунский район, с. Уян, ул. Багровская, 5, Молчанову Дмитрию Михайловичу проживающему по адресу: Иркутская область, Куйтунский район, с. Красный Яр, ул. Зеленая, 22 в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы ветеринарной лаборатории областного государственного бюджетного учреждения «Зиминская станция по борьбе с болезнями животных» № 682 от 06.06.2012 г., руководствуясь подпунктом 11, пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29.12.2009 г. ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по инфекционной анемии лошадей в административногерриториальных границах с. Уян, Куйтунского района Иркутской области.

- 2. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по инфекционной анемии лошадей в административногерриториальных границах с. Красный Яр, Куйтунского района Иркутской области.
 - 3. На период действия ограничительных мероприятий (карантина) запретить:
 - а) ввод на территорию населенного пункта и вывод за его пределы однокопытных животных;
- б) перегруппировку восприимчивых животных без ведома начальника ОГБУ «Куйтунская станция по борьбе с болез-
- нями животных»: 4. Начальнику ОГБУ «Куйтунская станция по борьбе с болезнями животных» Карнаухову Д.А. разработать и осуще-
- ствить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага инфекционной анемии и недопущения распространения данного заболевания на территории Иркутской области. 5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области Б.Н. Балыбердин

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 9. 04. 2012 года

№ 70-мпр Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 8 февраля 2012 года №21-мпр

Руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановпением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп, ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приложение к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 8 февраля-2012 года № 21-мпр «Об оказании медицинской помощи населению Иркутской области в дневных стационарах и стационарах на дому» сле-

в пункте 11 слова «один раз в день» заменить на слова «не менее одного раза в день»

Д.В. Пивень

Министр

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКА3

от 23. 04. 2012 года

№ 79-мпр Иркутск

О внесении изменения в приказ п министерства здравоохранения Иркутской области от 29 февраля 2012 года №40-мпр

В соответствии с долгосрочной целевой Программой модернизации здравоохранения Иркутской области на 2011-2012 ской области от 31 марта 2011 год статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержием Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года №174-пп,

Внести в Правила финансового обеспечения в 2012 году углубленной диспансеризации 14-летних подростков в Иркутской области за счет средств, предоставленных из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхо вания, утвержденные приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 29 февраля 2012 года №40-мпр «Об утверждении Правил финансового обеспечения в 2012 году углубленной диспансеризации 14-летних подростков в Иркутской области за счет средств, предоставленных из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования» изменение, дополнив пункт 3 подпунктом «о» следующего содержания; «о) медицинскими сестрами, работающими

с вышеуказанными врачами-специалистами (за исключением медицинских сестер участковых врачей-педиатров участковых, медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей)»,

Д.В. Пивень

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 9. 04. 2012 года

№ 69-мпр Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области

от 10 января 2012 года № 1-мпр В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ: Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 1-мпр «О наделении министерства здравоохранения Иркутской области полномочиями администратора доходов областного бюджета и утверждении перечня подведомственных администраторов доходов» изменения:

1. Дополнить пункт 1 новыми абзацами следующего содержания: «803 I 08 07082 01 1000 110 - государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с про-

ведением аттестации в случаях, если такая аттестация законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты субъектов Российской Федерации»: «803 1 08 07082 01 4000 110 - государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с

проведением аттестации в случаях, если такая аттестация законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты субъектов Российской Федерации (в случае заполнения платежного документа плательщиком с указанием кода подвида доходов, отличного от кодов подвида доходов 1000. 2000. 3000)»

2. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 2 апреля 2012 г. № 57-мпр

«О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 1-мпр».

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 23. 04. 2012 года

№ 78-мпр Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года №4-мпр

В связи с возникшей необходимостью по организации работы по долечиванию работающих граждан в санаторнокурортных организациях, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года

1. Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 10 января 2012 года № 4-мпр «О перечне медицинских организаций, обеспечивающих направление граждан, на санаторно-курортное лечение в «ОАО «Ангарская нефтехимическая компания» следующие изменения

а) в Приложении 1 строку 1 изложить в следующей редакции:

1.	Комитет по социальной политике и культуре Департамента здравоохранения и социальной помощи населению администрации города Иркутска для:		31
	мБУЗ г. Иркутска «Медсанчасть ИАПО»	2/167-2/178 2/313	13
	MAУЗ «Клиническая больница №1 г.Иркутска»	2/179-2/196	18
б) в Прі	иложении 2 строку 6 изложить в следующей редакции		
6.	Отдел здравоохранения администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское для:МБЛПУ «Городская многопрофильная больница»	2/379-2/382 2/362-2/363	6
			Министр

Д.В.Пивень

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

Датой официального опубликования Постановления Правительства Иркутской области от 2 августа 2012 года № 415пп «Об оказании имущественной областной государственной поддержки социально ориентированным некоммерческим ор-

ганизациям» считать 8 августа 2012 г. Публикацию 10 августа 2012 г. считать недействительной В целом в последние годы происходила интенсификация деятельности творческих коллективов, которые без увеличе-

7. Приоритетным направлением работы государственных театров Иркутской области является гастрольная деятель-

Гастрольные поездки осуществляются государственными и муниципальными театрами Иркутской области как само-

Особую роль играют государственные театры Иркутской области для детей и юношества – театр юного зрителя и те-

ность. В свою очередь в гастрольной деятельности преобладают поездки в муниципальные образования Иркутской обла-

стоятельно, так и в рамках проекта «Деятели культуры и искусства – жителям Иркутской области». Большое значение име-

ют гастроли в другие регионы. В последние годы гастроли государственных театров Иркутской области состоялись в го-

родах: Москве, Ярославле, Воронеже, Челябинске, Омске, Владивостоке, Улан-Удэ и других. Государственные театры Ир-

кутской области достойно представляют свое искусство за рубежом, в том числе в Германии, Польше, Монголии, Японии

атр кукол «Аистёнок», деятельность которых имеет большое воспитательное значение, в значительной степени формиру-

ет потенциал роста интереса к театральному искусству со стороны жителей Иркутской области, особенно подрастающе-

8. Деятельность государственных театров Иркутской области осуществляется на основе государственного задания.

и муниципальных театров Иркутской области в 2007 году составило 264949 тысяч рублей, в 2011 году - 722010 тысяч ру-

блей (рост на 172% или в 2,72 раза). При этом сумма поступлений от мероприятий за тот же период увеличилась с 41383

тысяч рублей до 87677 тысяч рублей (рост на 112%), сумма расходов на новые постановки возросла с 12902 тысяч рублей

Объемы финансирования театров Иркутской области ежегодно возрастают. Так, финансирование государственных

9. Существующие в сфере театрального дела Иркутской области проблемы находятся в сфере организации деятель-

4) отсутствие у населения отдаленных районов Иркутской области возможности регулярного получения театраль-

5) неразвитость системы учета предоставления театральных услуг для отдельных категорий граждан Иркутской обла-

10. Государственные театры Иркутской области являются наиболее технически оснашенными госуларственными

Безусловными лидерами в плане материально-технического обеспечения являются музыкальный театр и Иркутский

В среднесрочной перспективе приоритет по материально-техническому оснашению следует отдать государственным

В частности, значительные средства должны быть направлены на совершенствование материально-технической базь

Объемы финансирования на развитие материально-технической базы государственных театров Иркутской области

11. В 2011 году в государственных и муниципальных театрах Иркутской области работало 1066 человек, из них 499 –

Необходимо отметить высокую квалификацию работников театров Иркутской области. Так, в государственных теа-

Органы государственной власти Иркутской области заинтересованы в росте профессионального мастерства работ

ков государственных театров Иркутской области, виды, направления, сроки и объемы повышения квалификации кото-

Особую роль в подготовке и повышении квалификации работников театров Иркутской области играет Областное го-

В настоящее время необходимо внедрение современной модели подготовки кадров, создание условий для подготов

Для дальнейшего развития театрального училища требуется капитальный ремонт, реконструкция с целью расшире-

ки конкурентоспособных и профессионально-компетентных выпускников, способных к эффективной творческой работе по

специальности на уровне современных стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и про-

ния учебных площадей, рассмотрение вопроса о передаче театральному училищу нового помещения, обеспечивающего

качественное проведение учебного процесса, привлечение профессиональных кадров, что в свою очередь должно повлечь

расширение штата театрального училища и обеспечение педагогов жилыми помещениями, расширение спектра направ-

13. За последние годы произошло значительное повышение уровня оплаты труда в государственных и муниципал

ных театрах Иркутской области: если в 2007 году средний уровень оплаты труда составлял 10,25 тысяч рублей, то в 2011

Существующая система оплаты труда работников государственных учреждений культуры Иркутской области, утверж-

денная приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 10 октября 2011 года № 53-мпр-о «Об утвержде-

нии Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, в отношении ко-

торых министерство культуры и архивов Иркутской области является главным распорядителем бюджетных средств», учи-

тывает особенности труда работников государственных театров Иркутской области, в том числе предусматривает соответ-

ствующие стимулирующие выплаты, позволяет в широких пределах варьировать уровень оплаты труда работников госу-

сударственное образовательное бюджетное учреждение среднего профессионального образования «Иркутское театраль-

чое училище» (колледж) (далее – театральное училище), которое является единственным театральным учебным заведен

геатрам Иркутской области, работающим, прежде всего, с детьми и молодежью, а также с жителями муниципальных об-

Черемховского драматического театра; необходимы реконструкция помещений театра юного зрителя и решение вопроса

о предоставлении дополнительных площадей; необходима реконструкция помещений театра кукол «Аистенок» с расшире-

нием и созданием второго малого зала для постановок малых форм и для проведения репетиционных мероприятий, кассо-

Глава 6. Развитие кадрового потенциала государственных и муниципальных театров Иркутской области

учреждениями культуры Иркутской области. Состояние объектов недвижимости, занимаемых государственным театрами

драматический театр. Помещения Иркутского драматического театра, площадь перед ним были масштабно отреставриро

ваны и реконструированы в 2000 году, появилась камерная сцена. В 2011 году в музыкальном театре была проведена ре-

6) недостаточность мер государственной поддержки в отношении негосударственных театров Иркутской области.

Большое значение имеет отбор репертуара и поиск разнообразных форм работы с юным зрителем.

ности театров, предоставления театральных услуг и их мониторинга. Среди них необходимо выделить

Глава 5. Материально-техническое обеспечение театрального дела в Иркутской област

2) старение кадров, ограниченные возможности повышения квалификации работников театров;

3) отсутствие жилых помещений у части работников государственных театров Иркутской области;

ния штатной численности добились роста театральных услуг.

узбекистане, Белоруссии, Украине.

до 21409 тысяч рублей (рост на 66%).

сти, что обеспечивает доступность театральных услуг для широких слоев населения

Глава 4. Проблемы театрального дела в Иркутской области

Лркутской области, находится в удовлетворительном состоянии.

конструкция с обустройством прилегающей территории.

вого зала, цехов, обеспечением доступа для инвалидов

должны ежегодно предусматриваться с учетом инфляционных процессов.

рых должны определяться государственными театрами Иркутской области самостоятельно.

ем среднего профессионального образования на территории Сибири и Дальнего Востока.

12. Театральное искусство неразрывно связано с театральным образованием.

трах Иркутской области работают 7 народных артистов России.

пений подготовки специалистов, введение новых специальностей.

разований Иркутской области.

творческий и артистический персонал.

фессиональной мобильности.

году - 17,77 тысяч рублей (рост на 73.4%).

1) недостаточный уровень материально-технического оснащения театров:

сти, пользующихся правом льготного и бесплатного посещения театров Иркутской области;

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

9 августа 2012 года

Иркутск

№ 372-рп

О Концепции развития театрального искусства в Иркутской области на период до 2020 года

В целях сохранения и развития театрального искусства в Иркутской области, руководствуясь статьей 67 Устава Ир-

1. Одобрить Концепцию развития театрального искусства в Иркутской области на период до 2020 года (прилагается). 2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию

> Исполняющий обязанности Губернатора Иркутской области Н.В. Слободчиков

ОДОБРЕНА распоряжением Правительства Иркутской области от 9 августа 2012 года № 372-рп

КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПЕРИОД ДО 2020 ГОДА

Глава 1. Общие положения

1. Концепция развития театрального искусства в Иркутской области на период до 2020 года (далее – Концепция) подготовлена в целях описания состояния и проблем театрального дела в Иркутской области, значения театрального искусства для Иркутской области, а также условий и механизмов его развития.

2. Положения Концепции учитываются при разработке нормативных правовых актов Иркутской области, подготовке долгосрочных (ведомственных) целевых программ Иркутской области, формировании государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) учреждениями Иркутской области (далее – государственное задание), а также государственными учреждениями культуры Иркутской области при осуществлении театральной и иной деятельно-

3. Содержащиеся в Концепции термины используются в значении, определенном в Концепции долгосрочного развития театрального дела в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1019-р.

В Концепции также используются следующие термины: государственные театры Иркутской области – театры, учредителем которых является министерство культуры и архивов Иркутской области;

муниципальные театры Иркутской области – театры, учредителями которых являются органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;

негосударственные театры - театры, учредителями которых являются физические лица и (или) юридические лица, за исключением государственных и муниципальных театров.

Глава 2. Значение театрального искусства для Иркутской области

4. Театральное искусство призвано содействовать росту культурного, интеллектуального, нравственного потенциала жителей Иркутской области, раскрытию их творческого потенциала. Театральное искусство играет важную роль в сохранении и развитии национальных языков, в развитии качественной социальной среды и занимает особое положение в культурном пространстве Иркутской области.

Премьерные постановки и другие театральные мероприятия находятся в центре общественного внимания, неизменно вызывают значительный интерес у публики и, как правило, становятся центральными событиями культурной жизни Иркутской области

Важную роль театральное искусство играет в формировании бренда Иркутской области и региональной идентичности.

Деятельность государственных театров Иркутской области, прежде всего благодаря участию в межрегиональных и международных гастролях и фестивалях, становится известной за пределами Иркутской области и служит важным фактором формирования позитивного имиджа Иркутской области.

Театральные постановки являются мощным средством популяризации региональной культуры, прежде всего литературы Приангарья. Так, широкую известность за пределами Иркутской области приобрели сценические постановки по произведениям известных писателей А. Вампилова, В. Распутина.

Большинство крупнейших областных «имиджевых» мероприятий связано с деятельностью государственных театров Иркутской области. Главным театральным мероприятием Иркутской области является Всероссийский театральный фестиваль современной драматургии имени Александра Вампилова. Также государственные театры Иркутской области, расширяя рамки своей деятельности, поддерживают такие крупные «имиджевые» проекты как Международный фестиваль академической музыки «Звезды на Байкале», Литературные вечера «Этим летом в Иркутске», международный фестиваль оперного пения «Дыхание Байкала».

Театральные события формируют региональную «культурную повестку» и служат фактором для формирования чувства гордости за достижения культуры Иркутской области, фактором самоидентификации жителей Иркутской области.

Важное символическое значение имеют здания, в которых размещаются крупнейшие государственные театры Иркутской области. Они являются одними из важнейших инфраструктурных объектов административного центра. Эстетическая ценность данных объектов делает их фактором «узнаваемости» Иркутской области, как для его жителей, так и для живущих за его пределами.

Возможности в виде наличия вместительных и удобных залов делают государственные театры Иркутской области площадкой для проведения большинства наиболее крупных и значимых мероприятий в культурной, политической и социально-экономической жизни Иркутской области.

Государственные театры Иркутской области занимают ведущие позиции в системе государственных учреждений культуры Иркутской области, обладают развитой материальной базой, квалифицированным кадровым составом, отличаются большими масштабами деятельности и значительным объемом финансирования.

Государственные театры Иркутской области стали пионерами по изменению типа учреждения с бюджетного на автономный среди всех государственных учреждений Иркутской области.

Глава 3. Состояние театрального дела в Иркутской области

- 5. Театральное искусство Приангарья развивается более 150 лет. В настоящее время в Иркутской области действует 10 профессиональных театров: 6 государственных и 4 муниципальных, том числе:
- 1) Областное государственное автономное учреждение культуры Иркутский академический драматический театр им. Н.П. Охлопкова (далее - Иркутский драматический театр);
- 2) Областное государственное автономное учреждение культуры Иркутский областной музыкальный театр им. Н.М. Загурского (далее - музыкальный театр);
- 3) государственное автономное учреждение культуры Иркутский областной театр юного зрителя им. А. Вампилова (далее – театр юного зрителя): 4) государственное автономное учреждение культуры Иркутский областной театр кукол «Аистенок» (далее - театр ку-
- 5) Иркутское областное государственное бюджетное учреждение культуры «Черемховский драматический театр име ни В.П. Гуркина» (далее - Черемховский драматический театр);
- 6) Иркутское областное государственное бюджетное учреждение культуры театр-студия «Театр пилигримов» (далее театр «Пилигримов»); 7) муниципальное бюджетное учреждение культуры города Иркутска «Иркутский городской театр народной драмы»;
- 8) муниципальное автономное учреждение культуры «Братский театр кукол «Тирлямы» муниципального образова
- ния города Братска; 9) муниципальное автономное учреждение культуры «Драматический театр города Братска» муниципального обра-
- зования города Братска; 10) муниципальное автономное учреждение культуры «Усть-Илимский театр драмы и комедии»
- В Иркутской области действует множество творческих коллективов, в том числе 580 творческих коллективов на базе муниципальных учреждений культуры Иркутской области, в которых занято 7300 участников.
- Количество государственных и муниципальных театров Иркутской области в последние годы остается неизменным, сеть государственных театров Иркутской области полностью соответствует нормативам, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 октября 1999 года № 1683-р «О методике определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социальной инфраструктуры».
- Количество зрительских мест в муниципальных театрах Иркутской области в большинстве городов Иркутской области соответствует указанным нормативам, за исключением городов Ангарска, Усолья-Сибирского, Усть-Кута, Тайшета, Нижнеудинска, в которых театры отсутствуют. 6. За последние девять лет был достигнут значительный рост числа театральных мероприятий, проводимых государ-
- ственными театрами Иркутской области: в 2003 году их было 1293, в 2011 году 1711 (рост на 32,3%). Соразмерно возросло за эти годы и число зрителей до 432,2 тысяч человек (рост на 31,3%). В 2007 - 2011 годах наблюдались линейный рост показателей числа спектаклей и зрителей, значительный абсолютный рост числа спектаклей и зрителей, а также рост числа премьерных постановок в государственных театрах Иркутской области с 28 до 37 (рост на 32,1%).

Динамика основных показателей государственных и муниципальных театров Иркутской области выглядит следующим образом: с 2007 года по 2011 год число театральных мероприятий в государственных и муниципальных театрах Иркутской области выросло на 21,8%, новых театральных постановок на 25,6%, число зрителей на 15,6%. Данные показатели являются важнейшим свидетельством роста интереса зрителей к театральному искусству.

С 2007 года по 2011 год число художественного и артистического персонала в государственных и муниципальных театрах Иркутской области выросло на 8.2%, число мест в основных и дополнительных залах на 6.8%, а общая численность сотрудников государственных и муниципальных театров Иркутской области сократилась на 0,93% (за счет административно-

дарственных театров Иркутской области в зависимости от уровня квалификации и трудового вклада. Основной задачей органов государственной власти Иркутской области является увеличение оплаты труда работников государственных театров Иркутской области, главным фактом в определении которых должны быть данные по инфляции, среднему уровню оплаты труда в иных государственных учреждениях культуры Иркутской области, а также по сред-

нему уровню оплаты труда работников театров в Сибирском федеральном округе, Дальневосточном федеральном округе 14. Важнейшей мерой государственной поддержки работников государственных театров Иркутской области должна стать помощь в обеспечении жильем. Необходимо увеличение объема финансирования предоставления субсидий из областного бюджета работникам государственных театров Иркутской области на приобретение и строительство жилья.

Другой формой решения жилищной проблемы должно стать предоставление служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Иркутской области в качестве дополнительного способа решения жилищной проблемы и определенного этапа к получению субсидии на приобретение и строительство жилья. Служебное жилое помещение должно предоставляться наиболее востребованным специалистам, в том числе приглашаемым по срочным трудовым договорам из-за пределов Иркутской области.

Одновременно должна быть прекращена практика найма жилых помещений для работников за счет средств государственных театров Иркутской области.

Глава 7. Обеспечение доступности театральных услуг для населения Иркутской области и демонстрация достижений театрального искусства за пределами Иркутской области

- 15. Основу доступности театральных услуг для населения Иркутской области составляет формирование разумных цен на посещение театральных мероприятий. С 2007 года по 2011 год средняя цена посещения театрального мероприятия увеличилась с 94 до 220 рублей (рост на 134%), при этом цены остались в «разумных» пределах, увеличение стоимости не сказалось на доступности театров.
- Уровень финансового вклада в оказание театральных услуг из областного бюджета и бюджетов муниципальных обра зований Иркутской области кратно превышает расходы потребителя этих услуг.

Концентрация ведущих театров Иркутской области в административном центре является основой для формирования

- геатрального пространства Иркутской области, обмена опытом и калровым потенциалом. 16. Доступность должна обеспечиваться, прежде всего, расширением объемов гастрольной деятельности государтвенных театров Иркутской области, которые должны стать частью государственного задания
- Новой формой активизации гастрольной деятельности государственных театров Иркутской области может стать предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Иркутской области в целях привлечения к выступлениям на территории муниципальных образований Иркутской области государствен ных театров Иркутской области и иных учреждений.
- Также необходимо формирование реестра сценических площадок на территориях муниципальных образований Иркутской области, обладающих достаточной материально-технической базой и организационными возможностями для обе ечения проведения гастрольных мероприятий государственными театрами Иркутской области.

Гастроли государственных театров Иркутской области в российских регионах и за рубежом содействуют росту профессионализма работников театров, улучшению позитивного имиджа Иркутской области. В то же время происходит отвлечение средств областного бюджета на оказание услуг для жителей других регионов и стран. В связи с этим приоритет должен отдаваться гастрольным поездкам, проводимым в рамках межправительственных соглашений Иркутской области и на обменной основе. Необходимо активизировать работу по привлечению средств федерального бюджета, в том числе на организацию гастрольных поездок творческих коллективов Иркутской области в субъекты Российской Федерации Дальневосточного федерального округа и Северо-Кавказского федерального округа, малых городов России.

17. Еще более эффективной формой представления достижений государственных театров Иркутской области является участие в театральных фестивалях и конкурсах, которые в большей степени мобилизуют профессиональные, творческие качества актеров и режиссеров, позволяют продемонстрировать мастерство не только широкому кругу зрителей, но и значительному числу профессионалов в сфере театрального искусства из различных регионов России и стран мира. Одновременно театральные фестивали позволяют работникам государственных театров Иркутской области увидеть современные тенденции развития театрального искусства, получить внешнюю независимую оценку своему творчеству и признание.

18. Финансирование гастрольных поездок, выездов на фестивали (конкурсы) должно производиться не только за счет субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ), но и за счет субсидий на иные цели.

Глава 8. Привлечение информационно-телекоммуникационных технологий для организации театральной деятельности в Иркутской области

19. В настоящее время достаточно эффективно осуществляется информирование жителей Иркутской области о вреени и месте проведения театральных мероприятий. В то же время нерешенным остается вопрос об учете посещений государственных театров Иркутской области гражданами, имеющим право на льготное и бесплатное их посещение. В связи с этим в ближайшее время целесообразно создать электронную систему учета посещений государственных учреждений культуры Иркутской области, в том числе государственных театров Иркутской области, различными категориями граждан, имеющими право на льготы и (или) на бесплатное посещение государственных учреждений культуры Иркутской области, в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ реабилитации инвалидов.

Большое значение имеет внедрение автоматизированных билетных систем в государственных театрах Иркутской области, что позволит также решить вопрос с компенсациями расходов государственных театров Иркутской области, связанных с льготными и бесплатными посещениями

Глава 9. Государственная и общественная экспертиза театрального искусства в Иркутской области

20. В настоящее время используются количественные методы оценки качества предоставления театральных услуг, основу которой составляют данные по посещаемости театральных мероприятий, о числе спектаклей и новых постановок. Оценка степени удовлетворенности населения качеством театральных услуг делается исходя из отзывов зрителей, реакции на театральные события со стороны средств массовой информации. Однако системными, статистически значимыми сведениями об удовлетворенности театральными услугами ни театры, ни органы власти не располагают.

В связи с этим необходимо привлечение социологических методов количественного и качественного анализа для оценки удовлетворенности зрителей театральными услугами. Полученные данные могут использоваться для оценки работы государственных учреждений Иркутской области, при составлении государственных заданий.

21. Прямая и косвенная (через восприятие зрителей) оценки результатов деятельности государственных театров Иркутской области, проводимые органами государственной власти Иркутской области, должны дополняться оценками институтов общественной экспертизы.

Одной из проблем развития театрального искусства в Иркутской области является отсутствие развитого института театральной критики. Публикуемые в средствах массовой информации материалы не содержат глубокого анализа и конструктивной критики

Создание влиятельного института профессиональной театральной критики является сложным долговременным процессом. Органы государственной власти Иркутской области располагают возможностями для его интенсификации. Так, возможна организация конкурса с вручением ценного приза за лучшую (лучшие) литературные произведения в жанре те-

атральной критики. Формирование театрального пространства требует консолидации усилий театральной общественности, возрождения имного интереса к творчеству своих коллег. В связи с этим актуальным является возрождение традиций ежегодных театральных фестивалей (конкурсов) Иркутской области, участниками которых станут профессиональные творческие коллективы Иркутской области, которым представится возможность показать свои лучшие работы. Оценку фестивальных работ должно давать компетентное независимое жюри, как правило, из числа квалифицированных специалистов, проживающих за пределами Иркутской области, в том числе ведущих российских и международных театральных критиков, искусствоведов, которым будет предоставлена возможность за короткий фестивальный период ознакомиться с лучшими театральными постановками Иркутской области и дать им независимую оценку.

Глава 10. Государственная поддержка муниципальных театров Иркутской области и негосударственных театров Иркутской области

22. В обозримой перспективе основное предложение театральных услуг будут формировать государственные театры Иркутской области. В то же время органам государственной власти Иркутской области необходимо оказывать разнообразе формы государственной поддержки негосударственным театрам Иркутской области.

Как правило, негосударственные театры Иркутской области более активно работают над инновационными по форме и содержанию постановками, более смело привлекают современный драматургический и литературный материал, предоставляют возможности для роста новым поколениям актеров и режиссеров.

Государственная поддержка негосударственных театров Иркутской области содействует увеличению многообразия и актуализации театрального предложения, формированию духа поисков и экспериментов, способствующих развитию театрального искусства в Иркутской области, открывает возможности для становления и развития театральных коллективов,

которые могут стать гордостью Иркутской области. Основными формами государственной поддержки в отношении муниципальных театров Иркутской области должны стать привлечение к театральным мероприятиям в Иркутской области, в том числе ежегодным театральным фестивалям в

Государственная поддержка негосударственных театров Иркутской области может дополнительно включать предоставление субсидий из областного бюджета на осуществление культурной деятельности и участие в мероприятиях за пределами Иркутской области, предоставление помещений для организации репетиционного процесса и выступлений. Возможно также учреждение специального конкурса (фестиваля) Иркутской области для негосударственных театров Иркутской области, который может быть открытым для участия со стороны непрофессиональных театральных коллективов из лругих регионов России, других стран

Наиболее авторитетные представители негосударственных театров Иркутской области могут войти в совещательные органы при органах государственной власти Иркутской области.

Глава 11. Поддержка развития современной отечественной драматургии в Иркутской области

Иркутской области, организационная и информационная поддержка.

23. В содержательном плане государственные и муниципальные театры Иркутской области продолжают традиции русского репертуарного театра.

Репертуар новых постановок в 2010 - 2011 годах

Жанр	2010 год	2011 год
Классические пьесы российских и советских драматургов	15	16
Зарубежная классическая пьеса	1	2
Современная зарубежная пьеса	2	2
Опера	3	0
Балет	0	2
Мюзикл	2	2
Оперетта	1	1
Сказка	10	12
ИТОГО	34	37
	•	

Таким образом, около половины всех постановок государственных театров Иркутской области приходится на произведения по классическим пьесам российских и советских драматургов. Они представлены спектаклями по пьесам Н. Гоголя, А. Островского, А. Грина, А. Вампилова, В. Шукшина, В. Гуркина и других. Значительная часть репертуара построена на зарубежной классической и современной зарубежной пьесе. Обращение к современной российской драматургии, то есть пьесам, написанным после 1993 года, происходит эпизодически.

Однако, признавая значение классического репертуара, «вечных тем», необходимо предоставлять зрителю возможность видеть на сцене своих современников, актуальные проблемы дня сегодняшнего. В свою очередь, наиболее зрелые произведения современной тематики имеют все шансы стать в свое время театральной классикой – пьесами, к которым долгое время будут обращаться профессионалы и любители театра.

Новым современным постановкам требуются талантливые, высокохудожественные драматические и музыкально драматические пьесы.

Появлению таких пьес может солействовать включение в нормативные затраты на оказание государственных услуг по созданию спектаклей государственными театрами Иркутской области средств на приобретение прав на современные драматические и музыкально-драматические тексты и право заказа написания таких текстов. Возможно введение специальных номинаций по современной драматургии при учреждении премий Губернатора Иркутской области творческим работникам.

Необходима ориентация Всероссийского театрального фестиваля современной драматургии имени Александра Вампилова к привлечению драматического материала, написанного позднее 1993 года. Необходимо организовать поощрение постановок созланных современными авторами, в том числе жителями Иркутской области. Государственным учреждениям культуры Иркутской области может быть рекомендовано проводить лаборатории и се-

минары, индивидуальные встречи с драматургами, другие мероприятия, которые будут оказывать содействие в подготовке новых пьес и постановке по ним спектаклей Особое внимание при оказании мер государственной поддержки театральному искусству следует уделять современ

ной драматургии для детей и юношества.

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной граж-

данской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области В.Ф. Вобликова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Исполняющий обязанности

Губернатора Иркутской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 августа 2012 года Иркутск № 424-пп

О внесении изменений в Порядок представления интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области

В целях эффективного управления хозяйственными обществами, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области, в соответствии со статьей 26.12 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти», статьей 9 Закона Иркутской области от 6 декабря 2011 года № 123-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок представления интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области, утвержденный постановлением Правительства Иркутской области от 17 марта 2010 года № 37-пп, следующие изменения: 1) пункт 1 изложить в следующей редакции

«1. Представление интересов Иркутской области в открытых акционерных обществах, обществах с ограниченной от-

(далее - хозяйственные общества), осуществляется через представителей интересов Иркутской области в органах управления (совет директоров, общее собрание акционеров (участников)) и контроля (Ревизионная комиссия) хозяйственных обществ (далее - представители Иркутской области).»;

ветственностью, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в государственной собственности Иркутской области

в абзаце первом после слов «Представителями Иркутской области могут быть» добавить слова «лица, замещающие государственные должности Иркутской области,»;

в абзаце втором после слова «Осуществление» добавить слова «лицами, замещающими государственные должно-3) в пункте 11 после слов «Представление интересов Иркутской области» добавить слова «лица, замещающие госу-

дарственные должности Иркутской области,»; 4) пункт 19 изложить в следующей редакции «19. В случае нахождения ста процентов акций (доли) хозяйственных обществ в государственной собственности Иркутской области председателем совета директоров избирается руководитель Отраслевого органа. При избрании руково-

дителя Отраслевого органа в состав более двух советов директоров председателем совета директоров может быть избран заместитель руководителя Отраслевого органа.». 2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Иркутской области

Избирательная комиссия Иркутской области объявляет конкурс по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Иркутской области для замещения должности консультанта планово-финансового отдела аппарата Избирательной комиссии Иркутской области. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной

гражданской службы Иркутской области: - гражданство Российской Федерации; достижение возраста 18 лет;

- владение государственным языком Российской Федерации; высшее профессиональное образование

скую службу Иркутской области или ее прохождению по форме № 001-ГС/у:

- требования к стажу: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

- знания: Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона «О референдуме Российской Федерации», Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации». Федерального закона «О выборах Президента Российской Федерации». Федерального закона «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Иркутской области «О выборах депутатов Законодательного Собрания Иркутской области», Закона Иркутской области «О муниципальных выборах в Иркутской области», Закона Иркутской области «О референдуме Иркутской области», Закона Иркутской области «О местных референ думах в Иркутской области», иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения должностных обязанностей, а также структуры и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления, основы организации прохождения государственной гражданской службы, служебный распорядок аппарата Комиссии, порядок работы со служебной информацией, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, правила деловой этики, основы делопроизводства, правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарного режима.

Навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки дело вого письма, систематизации информации, работы со служебными документами, владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами, разработки проектов нормативных документов, эффективного планирования работы, находить и применять новые подходы в решении поставленных задач, уметь работать в коллективе, соблюдать слу-

жебную этику взаимоотношений. 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

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина

б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профес сиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми служба ми по месту работы (службы); 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную граждан

и постановлениями Правительства Российской Федерации. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы Иркутской области, а также в связи с ограничениями, установлен-

ными законодательством Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохож-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, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служа-

щим должности государственной гражданской службы 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, если замещение должности государственной гражданской службы

зано 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 государственную граж-

ланскую службу; 9) непредставления установленных законодательством Российской Федерации сведений или представления заведо-

мо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; 10) несоблюдение ограничений, нарушение запретов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным за

коном «О противодействии коррупции» Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке

Место и время приема документов:

Конкурсные документы принимаются по адресу: 664027 г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, кабинет 153, с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, телефон 25-64-12.

Локументы должны быть предоставлены в Избирательную комиссию Иркутской области в течение 21 дня со дня опубликования объявления в газете «Областная», не позднее 17.00 (время местное) последнего дня. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в Избирательную комиссию Иркутской области

по телефонам (395-2) 25-64-12, с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 17.00 (время местное), Е-mail ikio@irkutsk.ru, сайт Избирательной комиссии Иркутской области www.irkutsk.izbirkom.ru, факс 25-60-68.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области» (далее - Продавец) в соответствии с Распоряжением Министерства имущественных отношений Иркутской области: - № 21/п от 08.08.2012 «О продаже автотранспорта»;проводит аукцион по продаже областного государственного имущества.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений

Аукцион и подведение его итогов состоится 25 сентября 2012 года в 11.00 (время местное) по адресу: г. Иркутск. ул. Партизанская, 1, 3 этаж, офис 736

Заявки принимаются ежедневно с 17 августа 2012 по 11 сентября 2012 г. с 09.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) по

адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская. 1. 3 этаж. офис 67. Дата определения участников аукциона – 12 сентября 2012 г. в 16.00.

Справки по телефону: (83952) 207-518, 297-138, в Интернете по адресу: www.irkfi.ru, www.irkobl.ru, www.torgi.gov.ru. Характеристика объектов продажи:

Автомобиль – ГАЗ-310290 год выпуска – 1994, идентификационный номер (VIN) XTH310290P0258679, модель, № дви гателя ЗМЗ 402.10 0149318, кузов (кабина, прицеп) № 0258679, согласно паспорту транспортного средства 38 КО 918341

выданному 1 отд. МРЭО Иркутска 24.11.2003 г. (далее – Объект). Начальная цена Объекта: 17 000 (Семнадцать тысяч) рублей,

Величина повышения начальной цены: 850 (Восемьсот пятьдесят) рублей,

Размер задатка: 1 700 (Одна тысяча семьсот) рублей.

Балансодержатель: Иркутское областное государственное автономное учреждение культуры Архитектурноэтнографического музей «Тальцы». Иркутская область. Иркутский район, п. Тальцы.

Вышеуказанный автотранспорт находится по местонахождению балансодержателя Победителем признается участник, предложивший наивысшую цену за объект продажи. Аукцион состоится при наличии не менее двух участников по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, каб. 736.

Для участия в аукционе претендентам необходимо подать Заявку установленной формы с приложением необходимы: документов, а также заключить Договор о задатке и внести задаток на счет в установленном размере на расчетный счет Продавца Р/сч. № 40302810400004000002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области в г. Иркутске, БИК 042520001 Получатель: ИНН 3808022890, КПП 380801001 Минфин Иркутской области (ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области» лицевой счет № 81301060006), согласно договору о задатке № от « »

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее момента окончания приема заявок, документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка с этого счета. Претендент не допускается к участию в аукционе в случае, если не подтверждено поступление задатка на счет Продавца не позднее 11 сентября 2012.

Юридические лица представляют заверенные копии учредительных документов; документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов. В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претенден та подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, под-

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись.

Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента. Покупатель обязуется заключить договор купли-продажи не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, оплатить по договору купли-продажи в 10-дневный срок со дня подписания договора на следующие реквизиты: Управление федерального казначейства по Иркутской области (Министерство имущественных отношений Иркутской области), ИНН/КПП 3808174613/380801001, в ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области в г. Иркутске, расчетный счет № 4010181090000010001, БИК 042520001, КБК 813 1 14 02022 02 0000 410, ОКАТО

В случае невыполнения вышеуказанных обязательств итоги торгов аннулируются, имущество остается в областной собственности, задаток покупателю не возвращается

Покупателем областного имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением, государственных и муниципальных учреждений, а так же юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов. Всем участникам, не ставшим победителями, сумма задат ка возвращается в 5-дневный срок.

Подробнее ознакомиться с условиями проведения аукциона, подачи Заявки на участие в аукционе, заключения Договора о задатке и Договора купли- продажи можно по адресу проведения аукциона в рабочие дни с 9.00 до 17.00. Телефон для справок: 297-138

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской області

1. Министерство экономического развития и промышленности Иркутской области (далее – министерство) объ являет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должности областной гражданской службы):

Квалификационные требования		валификационные требования	
№ п/п	Наименование должности	К профессиональному обра- зованию	К стажу (опыту) работы
	Управл	ение стратегического развития, м	иакроэкономического анализа и прогноза
		Отдел макроэкономичес	ского анализа и прогноза
	Начальник отдела	Высшее профессиональное по	Не менее 3 лет стажа государственной гражданской служ-
1	в управлении	направлению подготовки «Эко-	бы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х
		номика и управление»	лет стажа работы по специальности
	Заместитель на-	Высшее профессиональное по	Не менее 2 лет стажа государственной гражданской служ-
2	чальника отдела в	направлению подготовки «Эко-	бы (государственной службы иных видов) или не менее 3-х
	управлении	номика и управление»	лет стажа работы по специальности
		Высшее профессиональное по	Не менее 2 лет стажа государственной гражданской служ-
3	Ведущий советник	направлению подготовки «Эко-	бы (государственной службы иных видов) или не менее 3-х
		номика и управление»	лет стажа работы по специальности
		Отдел стратегич	еских разработок
	Заместитель на-	Высшее профессиональное по	Не менее 2 лет стажа государственной гражданской служ-
4	чальника отдела в	направлению подготовки «Эко-	бы (государственной службы иных видов) или не менее 3-х
	управлении	номика и управление»	лет стажа работы по специальности
		Высшее профессиональное по	Не менее 2 лет стажа государственной гражданской служ-
5	Ведущий советник	направлению подготовки «Эко-	бы (государственной службы иных видов) или не менее 3-х
		номика и управление»	лет стажа работы по специальности
Уп	равление целевых и	приоритетных программ, оценки	эффективности деятельности исполнительных органов
		государстве	енной власти
		Отдел целевых и при	иоритетных программ
		Высшее профессиональное по	Не менее 2-х лет стажа государственной гражданской служ-
6	Ведущий советник	направлению подготовки «Эко-	бы (государственной службы иных видов) или не менее 3-х
		номика и управление»	лет стажа работы по специальности

		Советник	рысшее профессиональное по	The Morroe E x her eraska reeygaperbermon r paskgariokon estysk		
	7		направлению подготовки «Эко-	бы (государственной службы иных видов) или не менее 3-х	i	
			номика и управление»	лет стажа работы по специальности	i	
		Управление заработной платы и охраны труда				
		Отдел охраны и государственной экспертизы условий труда				
		начальник отдела	Высшее профессиональное	Не менее 3-х лет стажа государственной гражданской служ-	ì	
	8		по специальности «Медико-	бы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х	ì	
			профилактическое дело»	лет стажа работы по специальности	ì	
			Высшее профессиональное	Не менее 2-х лет стажа государственной гражданской служ-	ı	
	9		по специальности «Медико-	бы (государственной службы иных видов) или не менее 3-х	ì	
			профилактическое дело»	лет стажа работы по специальности	i	
			Высшее профессиональное	Не менее 2-х лет стажа государственной гражданской служ-	ì	
	10	Советник	по специальности «Медико-	бы (государственной службы иных видов) или не менее 3-х	i	

2. Общие квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на включение в кадровый резерв для замещения должностей областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федераци - достижение возраста 18 лет;

ных обязанностей:

владение государственным языком Российской Федерации;

профилактическое дело»

профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: а) знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государ-ственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Иркутской области от 04.04.2008 г. № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», Устава Иркутской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области применительно к исполнению должност

б) навыки оперативного принятия и реализация управленческих и иных решений, планирования работы, контроля анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления взаимодействия с должностными лицами государственных органов, а также других ведомств, организаций, государственными гражданскими и муниципальными служащими, гражданами, работы с различными источниками информации и использования этой информации для решения соответствующих задач, с нормативными правовыми актами, подготовки делового письма, владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением

3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет

в министерство:

9 августа 2012 года

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии (цветная 3^{*}4), утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

лет стажа работы по специальности

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 (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 (учетная форма № 001-ГС/у, г. Иркутск, ул. Сударева, 6, «Облпсихоневродиспансер»); 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (тру-

довая) деятельность осуществляется впервые; 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Рос-

ийской Федерации: 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; 10) по желанию гражданина – рекомендации и характеристики

4. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в министерстве и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя на

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, и ізъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служаций замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии (3*4), утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р.

6. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием кваіификационным требованиям к должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установпенными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохожде-

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 горударственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия

е снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости: 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охрамую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на

замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений; 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержден-

ного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации фе деральным органом исполнительной власти:

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы 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) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) несоблюдение ограничений, нарушение запретов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным за-

коном «О противодействии коррупции»

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке

7. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пунктах 3, 4, 5 настоящего объявления, представляются в министерство в течение 21 дня со объявления об их приеме. Документы принимаются по адресу: 664027 г. Иркутск, ул. Ленина, 1а, кабинет 506, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00

(кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (3952) 25-62-43. Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 6 сентября 2012 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил ормления являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме Расходы, связанные с участием в конкурсе осуществляются гражданином (гражданским служащим) за счет собствен-

8. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел кадровой и документационной работы в контрольно-правовом управлении министерства по телефону (3952) 25-62-43, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (время местное), e-mail: a.salahutdinova@govirk.ru.

Настоящая информация размещена на сайтах: 1) Правительства Иркутской области www.irkobl.ru; 2) министерства http://economy.irkobl.ru

> Министр экономического развития и промышленности Иркутской области

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат об основном общем образовании (серия Б, номер 3581744), выданный в 2003 году школой № 35 города Иркутска, на имя Куимовой Алеси Викторовны, считать недействительным

ИЗВЕЩЕНИЕ

женного имущества:

о проведении аукциона по продаже арестованного и заложенного имущества

13 сентября 2012 г. в 10 часов местного времени:

ТУ Росимущества в Иркутской области сообщает о проведении аукциона по продаже арестованного и зало-

Лот № 1 - трехкомнатная квартира, общей площадью 54,75 кв.м., по адресу: Иркутская область, г. Усолье Сибирское, ул. Коростова, д. 31, кв. 42. Начальная цена 1 312 000 рублей. Лот № 2 - Комбайн зерноуборочный «Енисей - 1200», 1993 г.в., № кузова 168 129, № двигателя 41 906 586, зеле-

ного цвета. Начальная цена 280 000 рублей.

Лот № 3 - Комбайн зерноуборочный «Енисей - 1200», 1990 г.в., № кузова 13787, № двигателя 08 667 586, зеленого цвета. Начальная цена 200 000 рублей.

Лот № 4 - Комбайн зерноуборочный «Енисей - 1200», 1993 г.в., № кузова 190 001, № двигателя 11 140 698, зеле-

ного пвета. Начальная цена 280 000 рублей

Лот № 5 - Ленточная пилорама «Авангард», АРД-ЛП-60М. Начальная цена 127 890 рублей.

Лот № 6 - Многопильный станок. Начальная цена 238 455 рублей.

Лот № 7 - Весы автомобильные. Начальная цена 131 670 рублей.

Лот № 8 - Токарный станок. Начальная цена 59 850 рублей

Лот № 9 - Дробилка безрешетная. Начальная цена 71 820 рублей. Лот № 10 - Плуг пятикорпусный навесной - 3 шт. Начальная цена 102 690 рублей.

Лот № 11 - Сеялка зернотуковая - 3 шт. Начальная цена 206 482,50 рублей Лот № 12 - Культиватор тяжелый. Начальная цена 91 980 рублей.

Лот № 13 - Зернопогрузчик – 2 шт. Начальная цена 105 840 рублей.

Лот № 14 - Очиститель вороха. Начальная цена 148 680 рублей.

Лот № 15 - Зерноочиститель. Начальная цена 143 640 рублей.

Лот № 16 - Блок триерный. Начальная цена 118 440 рублей.

Лот № 17 - трехкомнатная квартира, общей площадью 49,52 кв.м., по адресу: Иркутская область, г. Усолье Сибирское, просп. Красных партизан, д. 30, кв. 58. Начальная цена 1 150 000 рублей.

Лот № 18 - автомобиль TOYOTA COROLLA RUNX, легковой, 2001 г.в., модель, № двигателя 1 NZ-A319214, цвет нерный. Начальная цена 200 000 рублей

Лот 19 - двухкомнатная квартира, общая площадь 47,9 кв.м., этаж 1, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 330а, кв. 32. Начальная цена: 1 963 500 рублей.

Лот № 20 - микроавтобус «МАЗДА BONGOFRIENDE», 2000 г.в., модель № двигателя WL 448323, цвет - серосиний. Начальная цена 340 000 рублей.

Лот № 21 - двухкомнатная квартира общей площадью 45,3 кв.м., этаж 5, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Баумана, д. 208, кв. 90. Начальная цена 1 792 650рублей. Лот № 22 – станок деревообрабатывающий Р-63, 1995 г.в., заводской № б/н, цвет – синий. Начальная цена 323000

Лот № 23 – двухкомнатная квартира общей площадью 51,6 кв.м., по адресу: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ци-

олковского, д. 3, кв. 30. Начальная цена 800 000 рублей. Лот № 24 – автомобиль ВАЗ 21061, легковой-седан, 1996 г.в., модель. № двигателя 4 304 525, № кузова 3 666 361.

цвет зеленый. Начальная цена 56 950 рублей. Лот № 25 — четырехкомнатная квартира, общая площадь 95,2 кв.м., этаж 2, по адресу: Иркутская область

г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 107а, кв. 1. Начальная цена: 5 314 972,65 рублей

Лот № 26 – двухкомнатная квартира общей площадью 42,3 кв.м., этаж 3, по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-н 9, д. 89, кв. 10. Начальная цена 1 420 000 рублей.

Лот № 27 – трехкомнатная квартира, общей площадью 68,7 кв.м., этаж 1, по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, пер. Западный, д.1, кв. 12. Начальная цена 1 929 500 рублей.

Лот № 28 – автомобиль CHERYA21 (SQR 7201), легковой, 2007 г.в., модель, № двигателя SQR484F-FF7J02079, № кузова XUVDC14B170007669, цвет белый. Начальная цена 220 000рублей.

Задаток в размере 5% от начальной цены каждого лота должен поступить на счет ТУ Росимущества в Иркутской области до 7сентября 2012 г. включительно. Окончательный срок приема заявок до 16.00 7сентября 2012 г. Аукцион проводится открытым как по составу участников, так и по форме подачи предложений. Критерий опреде-

пения победителя - наивысшая цена. В день проведения аукциона с Победителем подписывается Протокол о результатах торгов. Аукцион состоится при наличии не менее 2 участников по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, 17, каб. 429. Для участия в аукционе необходимо подать заявку и внести задаток путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Иркутской области (ТУ Росимущества в Иркутской области л/с 05341А53640) ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск ИНН/КПП 3808214087/380801001 р/счет 40302810200001000001.

К заявке прилагается следующий пакет документов: платежный документ, подтверждающий перечисление задатка, на основании заключенного с ТУ Росимущества в Иркутской области договора о задатке; нотариально заверенные копии учредительных документов и копия свидетельства о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного органа об участии в торгах(для юр.лиц): копия паспорта (для физических лиц); доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах; опись документов (в двух экземплярах); иные необходимые документы. Договор о задатке заключается до момента перечисления Претендентом задатка в порядке, предусмотренном статьей 428 ГК РФ. Ознакомиться с правоустанавливающими документами, образцами договора о задатке, образцами протоколов и подать заявку можно по адресу проведения аукциона каб. 407 в рабочие дни с 9 до 17 часов С формой проекта договора купли-продажи заложенного движимого имущества можно ознакомиться на сайте www.tu38.rosim.ru и по

адресу организатора продажи. Страница в сети ИНТЕРНЕТ http://tu38.rosim.ru.

Телефон для справок: 8(3952)33-54-74 Асеева Татьяна Владимировна

г. Иркутск, ул. Бабушкина, д. 2, кв. 6. Начальная цена 120 000 рублей.

ТУ Росимущества в Иркутской области сообщает:

о внесении изменений в информационное сообщение, опубликованное в газете «Областная» от 03.08.2012 Лот № 8 – зерно пшеницы, продовольственное, третьего класса, урожай 2011 г., ГОСТ 52-554-2006. Начальная цена 16 069 480,02 рублей с учетом НДС.

ТУ Росимущества в Иркутской области сообщает об отмене, назначенного на 21 августа 2012 г.,

Лот № 21 – двухкомнатная квартира общей площадью 47,20 кв.м., этаж 1, по адресу: Иркутская область,

г. Иркутск, ул. Бабушкина, д. 2, кв. 3. Начальная цена 140 000 рублей. Лот № 22 – двухкомнатная квартира общей площадью 41,8 кв.м., этаж 2, по адресу: Иркутская область,

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

менее 2-х лет стажа госуларственной гражданской служ-

Иркутск О составе Совета по присуждению премий Губернатора Иркутской области в 2012 году педагогическим работникам за высокие достижения в педагогической деятельности

РАСПОРЯЖЕНИЕ

В целях рассмотрения вопросов, связанных с присуждением премий Губернатора Иркутской области в 2012 году педагогическим работникам за высокие достижения в педагогической деятельности, в соответствии с пунктами 8. 9 Положе ния о премиях Губернатора Иркутской области в 2012 году педагогическим работникам за высокие достижения в педагоги от 18 июля 2012 года № 214-уг, руческой деятельности, утвержденного указом Губернатора Иркутской области

ководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области: 1. Утвердить состав Совета по присуждению премий Губернатора Иркутской области в 2012 году педагогическим ра

ботникам за высокие достижения в педагогической деятельности (прилагается). 2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности Губернатора Иркутской области

Nº 88-p

VTRFРЖЛЕН распоряжением Губернатора Иркутской области от 9 августа 2012 гола № 88-р

В 2012 ГОДУ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОСТАВ СОВЕТА ПО ПРИСУЖДЕНИЮ ПРЕМИЙ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

- заместитель Председателя Правительства Иркутской области, председатель Совета по при-Вобликова суждению премий Губернатора Иркутской области в 2012 году педагогическим работникам за Валентина Феофановна высокие достижения в педагогической деятельности (далее – Совет) Басюк

- министр образования Иркутской области, заместитель председателя Совета Виктор Стефанович начальник отдела дополнительного образования управления общего и дополнительного об-Парфенов Максим Алексанлрович разования министерства образования Иркутской области, секретарь Совета.

- заместитель начальника департамента образования комитета по социальной политике и Бужигеева клиттире зиминистрации города Мркитска (по согласованию). Валентина Алексеевна - ректор областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Иркут-Лев Михайлович ский институт повышения квалификации работников образования»; - директор областного государственного автономного образовательного учреждения пополни

тельного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Инсти-Иван Георгиевич тут развития образования Иркутской области»; - руководитель службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области; Наталья Кимовна - директор областного государственного образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития дополнительного образования детей Иркутской

области»: Перегудова заместитель председателя комитета - начальник департамента образования комитета по со-Валентина Васильевна циальной политике и культуре администрации города Иркутска (по согласованию); председатель комитета по социально-культурному законодательству Законодательного Со Синцова Ирина Александровна брания Иркутской области (по согласованию):

- предселатель Иркутской областной организации Профсоюза работников народного образо-Валентина Геннадьевна вания и науки Российской Федерации (по согласованию) - директор муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного про-Яловицкая фессионального образования «Центр информационно-методологического и психологическо-

> (по согласованию). Заместитель Председателя Правительства Иркутской области

> го обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений» города Иркутска



Смежные землепользователи

г. Иркутск, улица Подгорная, 18-20;

Члены Совета:

Виктор Григорьевич

Наталья Иннокентьевна

Федосеева

ПРОДАВЦУ:

ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области»

20 г. №

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» в лице Восточно-Сибирской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» проводит открытый аукцион № 107/12 на право заключения договора купли-продажи объектов недвижимого имущества ОАО «РЖД», общей площадью 4 667 кв.м, расположенных по адресу: Иркутская область, г. Тайшет, ул. Кирова, 155. Начальная (минимальная) цена продажи недвижимого имущества составляет: - 12 124 500,00 (Двенадцать милли-

онов сто двадцать четыре тысячи пятьсот) рублей 00 копеек с учетом налога на добавленную стоимость (18%). Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений по цене, состоит ся 8 октября 2012 г. в 16.00 часов иркутского (11.00 московского) времени по адресу: 664005 г. Иркутск, ул. 2-ая Железнодорожная, д. 12, каб. № 905.

Заявки принимаются до 16.00 иркутского (11.00 московского) времени 25 сентября 2012 г. по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 7, кабинет № 439, 441. Информация о торгах размещена на сайтах www.rzd.ru (раздел «Тендеры», www.property.web.rzd (раздел «Торги»)

и www.vszd.rzd.ru (раздел «Конкурсные торги»). Дополнительную информацию о проведении аукциона можно получить по телефону: (3952) 64-32-57, 64-32-67, 64-38-05, 64-38-08, факс: 64-38-09.

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Иркутское управление ВСФ ФГУП «Госземкадастрсъемка»-ВИСХАГИ выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного по адресу: город Иркутск, улица Подгорная, 18-20. Заказчик: Николаева Валентина Даниловна (город Иркутск, улица Подгорная, 20).

г. Иркутск, улица Подгорная, 18/1. Смежные землепользователи приглашаются на собрание для согласования местоположения границ земельного

участка по адресу: город Иркутск, улица Киевская, 2, офис 23, тел. 77-44-66, 955-266. При себе иметь паспорт, документы, подтверждающие права на земельный участок. Ознакомиться с проектом межевого плана можно по адресу: город Иркутск, улица Киевская, 2, с 9.00 до 17.00. Требование о проведении согласования местоположения границ с установлением границ на местности и (или) возражений после ознакомления с проектом межевого плана можно направлять в течение 30 дней со дня опубликования данного объявления по адресу: город Иркутск, улица Киевская, 2, Иркутское управление ВСФ ФГУП «Госземкадастрсъемка»-ВИСХАГИ, офис 23, тел. 77-44-66, 955-266.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области» (далее - Продавец) в соответствии с Распоряжением министерства имущественных отношений Иркутской области от 16.07.2012 № 20/п «Об изменении способа продажи», сообщает о прода же автотранспорта без объявления цены Характеристика Объекта продажи:

Автомобиль АЗИЯ - КОМБИ АМ 825, год выпуска - 1997, идентификационный номер (VIN) KN2DAH2C2VK003524, моль, № двигателя ZB 503997, шасси (рама) № KN2DAH2C2VK003524, согласно паспорту транспортного средства 25 TM 814016 выданного Владивостокской таможней т/п Первомайский 21 06 2004 г. (Ладее - Объект) Балансодержатель: областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Марковский ге-

Вышеуказанный автотранспорт находится по местонахождению балансодержателя Заявки принимаются ежедневно с 17 августа 2012 года по 25 сентября 2012 года с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, 3 этаж, каб. 67. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести имущество, имеет право предварительного ознакомления с ин-

ронтологический центр», Иркутская обл., Иркутский район, р.п. Марково, ул. Лесная, 2.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также придагается их опись.

дентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью.

Заявки со все ми прилагаемыми к ним документами направляются продавцу по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок. Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претен

Юридические лица представляют заверенные копии учредительных документов; документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности: физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

но заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или

доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариаль-

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена

Покупателями имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а так же юридических лиц, в уставном капитале которых доля РФ, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов. Продажа и подведение итогов продажи состоятся 25 сентября 2012 года в 10.00 (время местное) адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, каб. 736, телефон для справок: 297-138, 207-518, в Интернете по адресу: : www. torgi.gov.rú, www.govirk.

Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Покупателем имущества признается: а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент заявка которого была зарегистрирована ранее других. Покупатель обязуется заключить договор купли-продажи в срок не раннее чем через 10 рабочих дней и на позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи, единовременно оплатить по договору купли-продажи в 10-дневный срок со дня заключения договора на следующие реквизиты: Получатель: Управление федерального казначейства по Иркутской области (Министерство имущественных отношений Иркутской области). ИНН/КПП 3808174613/380801001 в ГРКП ГУ Банка России по Иркутской области в г. Иркутске, расчетный счет № 40101810900000010001, БИК 042520001, КБК 813 1 14

02022 02 0000 410, ОКАТО 25401000000). В случае невыполнения вышеуказанных обязательств итоги торгов аннулируются, имущество остается в областной собственности Подробнее ознакомиться с условиями проведения продажи, подачи Заявки на участие в продаже, заключения Дого-

вора купли-продажи можно по адресу проведения продажи в рабочие дни с 9.00 до 17.00. Телефон для справок: 297-138. Форма бланка заявки: Приложение 1.

его представителем.

ru www irkfi ru

 именуемый далее Претендент. (полное наименование юридического лица, подающего заявку)

ЗАЯВКА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИМУЩЕСТВА БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ

именуемый далее Претендент (фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку) в лице (фамилия, имя, отчество, должность) действующего на основании

В соответствии с информационным сообщением о продаже областного имущества без объявления цены, опублико-

ванном в газете принимаю решение приобрести объект движимого имущества:

(наименование имущества, его основные характеристики) Обязуюсь: 1) соблюдать условия продажи областного имущества без объявления цены, содержащиеся в информационном сообщении о продаже, порядок проведения продажи имущества, установленный Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества без объявления цены, утвержденный Постановлением Правительства РФ от

22.07.02 № 549, а также условия настоящей заявки; 2) в случае признания покупателем заключить с Продавцом договор купли-продажи не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов и произвести оплату имущества по предложенной мной цене

в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи; 3) Считать настоящую заявку с момента её регистрации Продавцом предложением (офертой), выражающим мое намерение считать себя заключившим с Продавцом договор купли-продажи по предложенной мной цене приобретения иму-

1) не вправе отозвать настоящую заявку после её регистрации Продавцом; 2) с условиями договора купли-продажи имущества ознакомлен Место нахождения и реквизиты, телефон Претендента:

Подтверждаю, что:

Документы в соответствии с информационным извещением прилагаю согласно описи. 2012 г. М.П. «

Заявка принята Продавцом: Мин. 2012 г. за №

Подпись уполномоченного лица Продавца: