

Службы принимает решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в течение семи дней со дня регистрации обращения уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

Глава 38. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ (ПРЕТЕНЗИИ), РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

171. При ответах на жалобы представителей юридических лиц ответственные лица обязаны:
- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием представителя юридического лица, направившего жалобу;
 - запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
 - принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов представителя юридического лица;
 - дать письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов;
 - уведомить представителя юридического лица о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;
 - соблюдать правила делового этикета;
 - проявлять корректность в отношении представителей юридических лиц;
 - не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.
172. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа лицензирующего органа в приеме документов на выдачу, переоформление, продление срока действия, прекращение действия лицензии срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области

№ п/п	Наименование муниципального образования	Адрес	Телефон для справок и консультаций	Интернет-сайт (адрес электронной почты)
33.	Муниципальное образование «Эхирит-Булагатский район»	669001, Иркутская обл., Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Балхашева, 20, а/я 131	8(395-41)3-12-70, 3-15-72	www.ehirit.ru torgov85@mail.ru; ehiritmo@irmail.ru
Городские округа				
34.	Город Иркутск	664025, г. Иркутск, ул. Марата, 14 каб. 304, 317, 317а	8(395-2)52-04-12, 52-04-13	www.i.irkutsk.ru; makarova@admirk.ru
35.	Муниципальное образование города Братска	665708, г. Братск, проспект Ленина, 37	8(395-3)34-91-25, 34-91-26	www.bratsk-city.ru adm@bratsk-city.ru
36.	Зиминское городское муниципальное образование	665390, г. Зима, ул. Ленина, 5	8(395-54)3-13-90, 3-16-52	www.zimadm.ru torgadnzima@mail.ru
37.	Муниципальное образование «город Саянск»	666304, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30, а/я 342	8(395-53)5-72-42, 5-70-37	www.admsaysnsk.ru admsaysnsk@irmail.ru
38.	Муниципальное образование «город Саянск»	665420, г. Саянск, ул. Молодежная, 6/А	8(395-73)2-29-75	www.svirsk.ru admin@svirsk.ru
39.	Муниципальное образование - «город Тулун»	665268, г. Тулун, ул. Ленина, 99	8(395-30)2-24-29, 2-16-00	www.admtulun.ru; torg-tulun-mer@rambler.ru
40.	Муниципальное образование города Усолье-Сибирское	665452, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10	8(395-43)6-32-62	www.usolie-sibskoe.ru admin-usolie@irmail.ru
41.	Муниципальное образование город Усть-Илимск	666683, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38	8(395-35)5-33-87, 5-96-11	www.ust-ilimsk.ru MariaK@ust-ilimsk.ru
42.	Муниципальное образование «город Черемхово»	665415, г. Черемхово, ул. Ференца Патаки, 6	8(395-46)5-03-37	www.admcher.ru; torg@admcher.ru

Блок-схема административных процедур по предоставлению государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции



Приложение 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области

Сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, официальных сайтах муниципальных образований Иркутской области, органы местного самоуправления которых наделены отдельными государственными полномочиями в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - интернет-сайтах)

№ п/п	Наименование муниципального образования	Адрес	Телефон для справок и консультаций	Интернет-сайт (адрес электронной почты)
Муниципальные районы				
1.	Ангарское муниципальное образование	665813, г. Ангарск, квартал 86, дом 14 «А»-69452	8(395-5)53-57-74, 53-57-67	www.angarsk-adm.ru mail@angarsk-adm.ru
2.	Муниципальное образование «Аларский район»	Иркутская область, п. Кутулук, ул. Советская, 49	8(395-64)37-1-61	www.alar.irkobl.ru zaladm@irmail.ru
3.	Муниципальное образование Балаганский район	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Ангарская, 91	8(395-48)50-4-71	www.balagansk-admin.ru balagansk_admin@irmail.ru adminstrazija@irmail.ru
4.	Муниципальное образование «Баяндаевский район»	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бугунаева, 2	8(395-37)9-12-17	www.bayanday.irkobl.ru bayeconom@mail.ru
5.	Муниципальное образование города Бодайбо и района	666904, г. Бодайбо, ул. Урццкого, 33	8(395-61) 5-10-55, 5-12-77	www.bodaibogold.ru bodaibo_mer@live.ru tarif_bodaibo@mail.ru
6.	Муниципальное образование «Боханский район»	669311, Иркутская область, п. Бохан, ул. Ленина, 83	8(395-38)25-9-13	www.bohan.irkobl.ru bohan_mo@irmail.ru
7.	Муниципальное образование «Братский район»	665717, г. Братск, ул. Комсомольская, 45 «В»	8(395-3)25-84-99	www.bratsk-raion.ru blinov_aadm@mail.ru raion@bratsk.net
8.	Муниципальное образование «Жигаловский район»	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Советская, 25	8(395-51)3-25-48	www.zhigalovo.irkobl.ru secretar@irmail.ru; a.p.pyshkov@mail.ru
9.	Муниципальное образование «Заларинский район»	666322, Иркутская область, п. Залари, ул. Ленина, 103	8(395-52)2-15-22	www.zalari.ru zaladmin@irmail.ru
10.	Зиминское районное муниципальное образование	665390, г. Зима, ул. Ленина, 5	8(395-54)3-24-91	admirezima@irmail.ru
11.	Иркутское районное муниципальное образование	664001, г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 17	8(395-2)33-92-56, 33-92-01	www.irkraion.ru; torgovia@irkraion.ru
12.	Муниципальное образование Иркутской области «Казачинско-Ленский район»	666511, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, с. Казаачинское, ул. Ленина, 10	8(395-62)2-11-66	telerinaln@mail.ru
13.	Муниципальное образование «Катангский район»	666611, Иркутская область, с. Ербогачан, ул. Комсомольская, 6	8(395-60)21-1-51	admkat@yandex.ru
14.	Муниципальное образование «Качугский район»	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Ленинских Событий, 29	8(395-40)31-4-31	kachugadmin@irmail.ru kachugic@mail.ru
15.	Муниципальное образование Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Красноармейская, 5	8(395-68)4-30-02	www.kirenskadm.ru prognoz-ki@yandex.ru
16.	Муниципальное образование Куйтунский район	665302, Иркутская область, р.п. Куйтун, ул. Карла Маркса, 18	8(395-36)5-14-07	www.kultun.irkobl.ru kultmer@irmail.ru; umnova64@mail.ru
17.	Муниципальное образование Мамско-Чуйского района	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, п. Мама, ул. Советская, 10	8(395-69)21-8-89	mo26@gfu.ru
18.	Муниципальное образование «Нижнеилимский район»	665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железнодорожно-Илимский, 8 квартал, д. 20, каб. 220	8(395-66)3-15-81	zheleznogorsk@irmail.ru; economilim@inbox.ru
19.	Муниципальное образование «Нижнеудинский район»	665106, г. Нижнеудинск, ул. Октябрьская, 1	8(395-57)7-01-84	www.nuradm.ru; nuradm@rambler.ru
20.	Муниципальное образование «Нукутский район»	669401, Иркутская область, Нукутский район, п.Новонукутский, п. ул. Ленина, 26	8(395-49)22-2-38, 21-4-72	www.nukut.irkobl.ru econonuk@mail.ru
21.	Ольхонское районное муниципальное образование	666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Пенкальского, 14	8(395-58)5-24-71	www.adm-olkhon.ru olkhon@mail.ru
22.	Муниципальное образование «Осинский район»	669200, Иркутская область, с. Оса, ул. Свердлова, 59	8(395-39)3-13-74	economosa@mail.ru
23.	Муниципальное образование Слюдянский район	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Ржанова, 2	8(395-44)51-2-05, 51-2-00	www.sludyanka.ru; torgov@slud.ru
24.	Муниципальное образование «Тайшетский район»	665009, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Суворова, 13	8(395-63)2-17-47	www.taishetcom.do.am DNP40@rambler.ru
25.	Муниципальное образование «Тулунский район»	665268, г. Тулун, ул. Ленина, 75	8(395-30)2-47-52	www.tulun.irkobl.ru karplic@mail.ru
26.	Усольское районное муниципальное образование	665452, г. Усолье-Сибирское, ул. Свердлова, 1	8(395-43)6-30-52, 6-37-83	www.usolie-raion.ru urmo@list.ru
27.	Муниципальное образование «Усть-Илимский район»	666671, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Комсомольская, 9	8(395-35)7-52-73	adminiregion@irmail.ru
28.	Усть-Кутское муниципальное образование	666793, г. Усть-Кут, ул. Халтурина, 52	8(395-65)5-77-81	www.admin-ukmo.ru ukmo@irmail.ru ustkutorgovy@rambler.ru
29.	Районное муниципальное образование «Усть-Удинский район»	666352, Иркутская область, р.п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, 19	8(395-45)3-15-75	www.admin-ust-uda.ru ustuda_MO@mail.ru ustuda_veselova@mail.ru
30.	Черемховское районное муниципальное образование	665413, г. Черемхово, ул. Куйбишева, 20	8(395-46)5-30-21, 5-28-67	www.cher.irkobl.ru ch_r_admin@irmail.ru sector-torg-raion@rambler.ru
31.	Чунское районное муниципальное образование	665513, Иркутская область, Чунский район, п. Чунский, ул. Комарова, 11	8(395-67)2-12-13, 2-12-25, 2-12-82	www.chunskiy.ru chunameria@mail.ru; gosteva19n58@rambler.ru
32.	Шелеховский район	666034, г. Шелехов, ул. Ленина, 15, каб. 15	8(395-50)4-12-42	www.sheladm.ru astarpenko@sheladm.ru

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области

Регистрационный № _____ от _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции**

(полное и сокращенное наименование организации, организационно-правовая форма)

Местонахождение организации _____
(юридический адрес)

телефон _____ факс _____ электронная почта _____

Прошу переоформить лицензию на осуществление розничной продажи алкогольной продукции № _____ дата выдачи _____ в связи с _____
(указывается причина, повлекшая необходимость переоформления лицензии)

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

- Документы, подтверждающие указанные изменения или утрату лицензии _____ лист.
 - Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии _____ лист.
- Уведомление о принятом решении о переоформлении лицензии либо об отказе в ее переоформлении прошу вручить или направить почтовым отправлением или в форме _____ (нужное подчеркнуть) электронного документа по следующему адресу: _____

Сведения, указанные в заявлении о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, подтверждаю с лицензионными требованиями, законами, правилами и положениями, регулирующими розничную продажу алкогольной продукции, знаком(а) и обязуюсь их выполнять.

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

(полное и сокращенное наименование организации, организационно-правовая форма)

Прошу переоформить лицензию на осуществление розничной продажи алкогольной продукции № _____ дата выдачи _____ в связи с _____
(изменением количества и (или) мест нахождения обособленных подразделений)

Наименование и адрес обособленного подразделения, на котором будет осуществляться деятельность: _____
принадлежность занимаемых площадей _____
; _____
(свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды и т.п.) _____
площадь помещения (кв.м) _____
наличие контрольно-кассовой техники _____

Наименование территориально обособленного объекта, на котором осуществлялась деятельность: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

- Документы, подтверждающие наличие стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде _____ лист;
- Сведения, указанные в приложении к заявлению о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, подтверждаю _____

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области

Регистрационный № _____ от _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции**

(полное и сокращенное наименование организации, организационно-правовая форма)

Местонахождение организации _____
(юридический адрес)

телефон _____ факс _____ электронная почта _____

Прошу продлить срок действия лицензии № _____ от _____ на срок _____ на осуществление розничной продажи алкогольной продукции на обособленном(-ых) подразделении(-ях) в соответствии с приложением к заявлению о _____ (нужное подчеркнуть) продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

- Перечень прилагаемых к заявлению документов:
- Копия документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии _____ лист.
 - Бланк лицензии на розничную продажу алкогольной продукции _____ лист.

Уведомление о принятом решении о продлении срока действия лицензии либо об отказе в ее продлении прошу вручить или направить почтовым отправлением или в форме электронного _____ (нужное подчеркнуть) документа по следующему адресу: _____

Сведения, указанные в заявлении о продлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, подтверждаю, с лицензионными требованиями, законами, правилами и положениями, регулирующими розничную продажу алкогольной продукции, знаком(а) и обязуюсь их выполнять.

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

(полное и сокращенное наименование организации, организационно-правовая форма)

Прошу продлить срок действия лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции на следующем(-их) обособленном(-ых) подразделении(-ях): _____

1. Обособленное подразделение _____
(наименование обособленного подразделения)
расположенное по адресу _____

Принадлежность занимаемых площадей _____
; _____
(свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды и т.п.) _____
площадь помещения (кв.м) _____
наличие контрольно-кассовой техники _____

2. Обособленное подразделение _____
(наименование обособленного подразделения)
расположенное по адресу _____

Принадлежность занимаемых площадей _____
; _____
(свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды и т.п.) _____
площадь помещения (кв.м) _____
наличие контрольно-кассовой техники _____

3. Обособленное подразделение _____
(наименование обособленного подразделения)
расположенное по адресу _____

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

1 Приложение заполняется отдельно на каждое обособленное подразделение.

ренной в установленном порядке выписки из протокола заседания Квалификационной комиссии о рассмотрении обстоятельств, являющихся основаниями для аннулирования аттестата.

Указанная выписка из протокола направляется в Министерство секретарем Квалификационной комиссии в день подписания протокола заседания Квалификационной комиссии.

92. Выполнение административной процедуры включает в себя следующие последовательные действия:

93. Сотрудник отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства в день поступления решения об аннулировании аттестата осуществляет его регистрацию в базе данных автоматизированной системы регистрации входящих документов и незамедлительно передает зарегистрированное решение на рассмотрение Министру. При регистрации на решении об аннулировании аттестата ставится штамп. В штамп вписывается дата регистрации и входящий регистрационный номер.

94. Министр (его заместитель) рассматривает заявление, накладывает резолюцию и направляет его в Отдел. Результатом административного действия является передача зарегистрированного решения об аннулировании аттестата с резолюцией Министра (его заместителя) начальнику Отдела.

95. Начальник Отдела рассматривает решения об аннулировании аттестата, накладывает резолюцию и направляет его на исполнение сотруднику Отдела, ответственному за выдачу аттестатов.

Результатом действия является передача зарегистрированного решения об аннулировании аттестата с резолюцией Министра (его заместителя), начальника Отдела сотруднику Отдела, ответственному за выдачу аттестатов.

96. Сотрудник Отдела, ответственный за выдачу аттестатов, вносит сведения об аннулировании аттестата в Книгу учета выданных аттестатов, подготавливает проекты сопроводительных писем в адрес органа кадастрового учета, а также лица, аттестат которого в соответствии с данным решением аннулирован (далее - письма), с приложением копии решения об аннулировании аттестата.

97. Проекты писем и копии решения об аннулировании аттестата подготавливаются на бумажном носителе либо при наличии технических возможностей направления решения об аннулировании аттестата с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов.

98. Проекты писем и копии решения об аннулировании аттестата на бумажном носителе или в электронном виде передаются на подпись Министру (его заместителю) с приложением оригинала решения об аннулировании аттестата.

99. Министр (его заместитель) подписывает письма на бумажном носителе, заверяет копии решения об аннулировании аттестата (на бумажном носителе своей личной подписью, передает указанные документы для регистрации, заверения печатью Министерства и отправки в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства, либо заверяет письма и копии решения об аннулировании аттестата, подготовленные в форме электронных документов, электронной цифровой подписью).

100. Сотрудник Министерства, ответственный за ведение делопроизводства, осуществляет регистрацию писем и направляет их адресатам почтовым отправлением с уведомлением о вручении и с описью вложения (при оформлении документов на бумажном носителе) либо с использованием сетей связи общего пользования (при оформлении уведомления в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью).

Результатом действия является направление копий решения об аннулировании в орган кадастрового учета и лицу, квалификационный аттестат которого аннулирован.

Раздел IV. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 23. Порядок и формы текущего контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги

101. Основными задачами текущего контроля являются: обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги; выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги; выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги; принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

102. Текущий контроль за соответствием последовательности и сроков исполнения административных действий, и выполнения административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения, и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента устанавливающего требования к исполнению государственных услуг возложен на начальника правового отдела министерства.

103. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

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

105. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства. По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

Глава 25. Ответственность должностных лиц исполняющего органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

107. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

109. 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 (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 27. Обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

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

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

112. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- лично по адресу: 664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, 47; письменно по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а; с использованием средств факсимильной и электронной связи: телефон: (3952) 29-41-86; факс: (3952) 29-43-19; электронная почта: imus@govirk.ru.

113. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр имущественных отношений Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра имущественных отношений Иркутской области.

114. Прием заявителей министром имущественных отношений Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 29-41-86.

115. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

- наименование министерства, в которое направляется жалоба и фамилия, имя, отчество министра; фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; предмет жалобы; обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность; личная подпись заявителя и дата.

116. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо их копии.

117. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.

118. При рассмотрении жалобы:

- обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

119. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления. Жалоба рассматривается министерством в течение 15 дней со дня ее регистрации в министерстве.

В случае обжалования отказа должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Работ по жалобе направляется в адрес гражданина на следующий рабочий день со дня ее рассмотрения.

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

- в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, здоровью, жизни, здоровью должностного лица министерства, а также членов его семьи; текст жалобы не поддается прочтению;

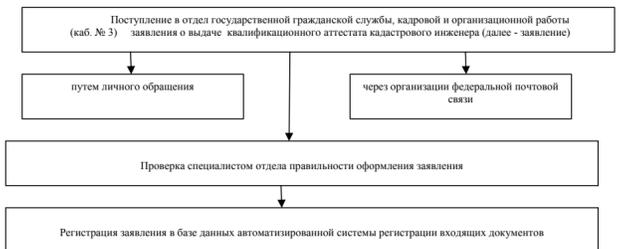
в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство.

121. Решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

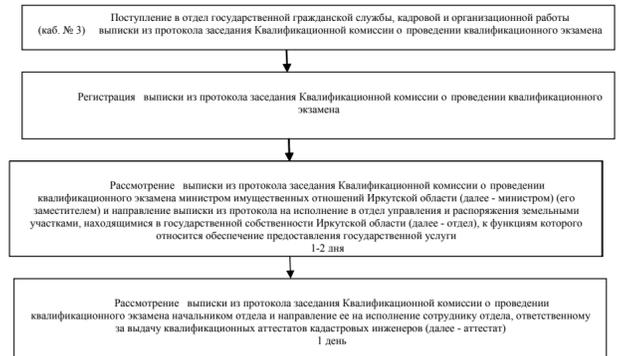
Министр имущественных отношений Иркутской области А.А. Протасов

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера

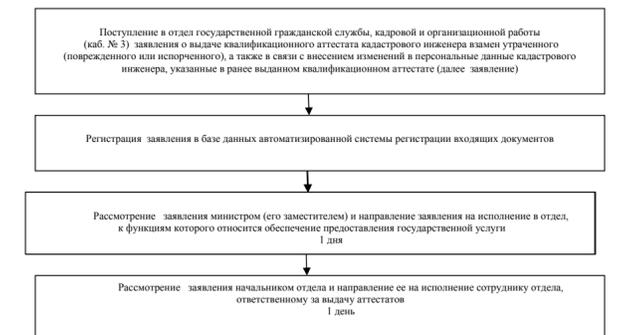
Блок – схема № 1. Прием и регистрация документов заявителя



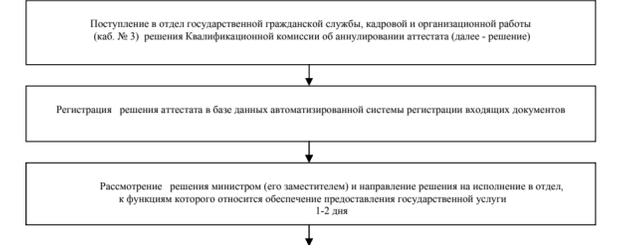
Блок – схема № 2. Регистрация и рассмотрение выписки из протокола заседания Квалификационной комиссии о проведении квалификационного экзамена



Блок – схема № 3. Регистрация и рассмотрение заявления о выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера взамен утраченного (поврежденного или испорченного), а также в связи с внесением изменений в персональные данные кадастрового инженера, указанные в ранее выданном квалификационном аттестате



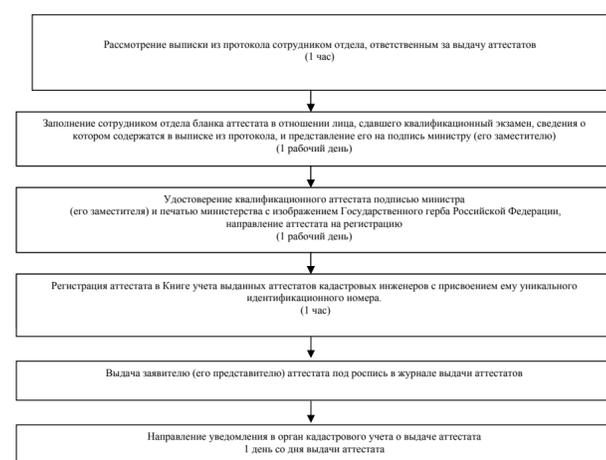
Блок – схема № 3. Регистрация и рассмотрение решения Квалификационной комиссии об аннулировании аттестата



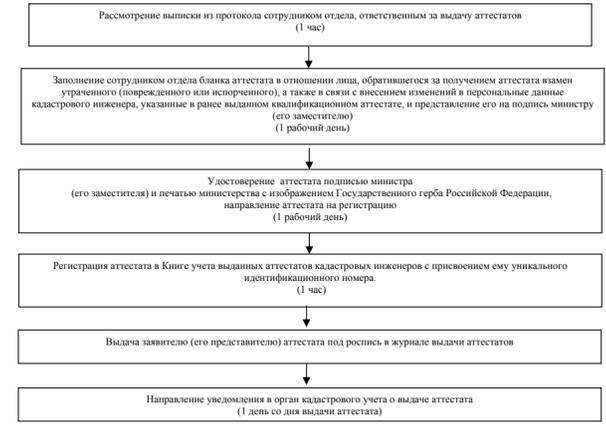
Блок – схема № 4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги



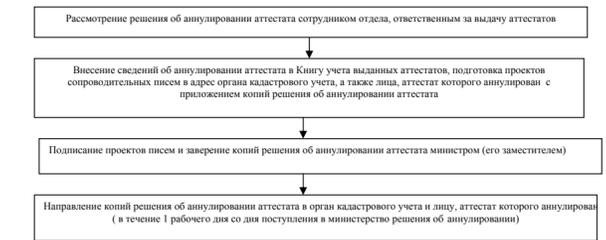
Блок – схема № 5. Принятие решения о выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера по результатам сдачи квалификационного экзамена



Блок – схема № 6. Принятие решения о выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера взамен утраченного (поврежденного или испорченного), а также в связи с внесением изменений в персональные данные кадастрового инженера, указанные в ранее выданном квалификационном аттестате



Блок – схема № 7. Аннулирование квалификационного аттестата



Министр имущественных отношений Иркутской области А.А. Протасов

СЛУЖБА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01 октября 2012 года

№ 30-спр

Иркутск

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Организация стажировок выпускников образовательных учреждений в целях приобретения ими опыта работы в Иркутской области в 2012 году»

В соответствии постановлением Правительства Иркутской области от 13 июня 2012 года № 322-пн «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь Положением о службе занятости населения Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 января 2012 года № 12-пн, и в связи с изменением ситуации на рынке труда Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Организация стажировок выпускников образовательных учреждений в целях приобретения ими опыта работы в Иркутской области в 2012 году», утвержденную приказом службы занятости населения Иркутской области от 13 марта 2012 года № 11-спр, (далее - Программа) следующие изменения:

а) в разделе 4 «Перечень и описание программных мероприятий, срок реализации Программы» абзац одиннадцатый исключить;

б) раздел 8 «Описание системы управления реализацией целевой Программы» дополнить новыми абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«... Формировать сводный перечень организаций, в которых, возможно, будут организованы стажировки выпускников образовательных учреждений в целях приобретения ими опыта работы (далее - Перечень) с указанием количества временных рабочих мест и объема средств, необходимых на проведение стажировок выпускников образовательных учреждений и вносить изменения в Перечень»;

- утверждает Перечень распоряжением СЗН Иркутской области»;

в) приложение 3 «Перечень организаций, в которых, возможно, будут организованы стажировки выпускников образовательных учреждений в целях приобретения ими опыта работы» исключить.

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 2 апреля 2012 года.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающая должность руководителя службы занятости населения Иркутской области Р.А. Распутина

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Руководствуясь статьями 26, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательная комиссия Иркутской области объявляет прием предложений по кандидатуре члена избирательной комиссии с правом решающего голоса в состав Иркутской городской № 3 территориальной избирательной комиссии по замещению одного вакантного места.

Документы должны быть представлены не позднее 26 декабря 2012 года по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а, каб.141, тел. 24-12-11, 34-20-63.

Перечень документов, представляемых с предложением кандидатуры члена территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, размещен на сайте Избирательной комиссии Иркутской области www.irkutsk избирком. ru в разделе «Объявления».

Избирательная комиссия Иркутской области

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12.11.2012 г.

Иркутск

№ 19-ап

О внесении изменений в приказ архивного агентства Иркутской области от 22 октября 2012 года № 14-ап

В целях приведения текста приказа архивного агентства Иркутской области от 22 октября 2012 года № 14-ап «О Комиссии по рассмотрению результатов розыска необнаруженных дел Архивного фонда Российской Федерации в государственных и муниципальных архивах Иркутской области» в соответствие с правилами юридической техники, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в Регламент работы Комиссии по рассмотрению результатов розыска необнаруженных дел Архивного фонда Российской Федерации в государственных и муниципальных архивах Иркутской области, изложив пункт 8 Регламента в следующей редакции:

«8. Пакет документов, перечисленных в пункте 7 Регламента, направляется в Комиссию только в том случае, если исчерпаны все пути розыска необнаруженных дел, в хранилище отсутствуют неопианные дела и роспись, фондовая принадлежность которой не определена.»

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

Руководитель архивного агентства Иркутской области С.Г. Овчинников

У К А З Губернатора Иркутской области

2 ноября 2012 года

Иркутск

№ 356-уг

О награждении Почетной грамотой Губернатора Иркутской области, объявлении Благодарности Губернатора Иркутской области

В соответствии со статьями 6, 7 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. За многолетний труд, высокий профессионализм и безупречную работу:

а) наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

- БУИНОВУ Виктории Васильевны - заместителя начальника Муниципального казенного учреждения Финансового управления администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области;

- ЕРЕМЕЕВУ Ольгу Федоровну - заместителя начальника отдела экономического развития Управления по экономике Муниципального казенного учреждения «Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»;

- ЗМИТРОВИЧ Татьяну Павловну - главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 1 Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Ангарску Иркутской области;

б) объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

- КУЛАЙ Наталье Павловне - начальнику отдела регистрации и учета налогоплательщиков Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Иркутской области.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерошенко

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31 октября 2012 года

Иркутск

№ 25-спр

**Об утверждении Положения о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения
государственным гражданским служащим Иркутской области в службе потребительского
рынка и лицензирования Иркутской области**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 23 Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области.
- Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель службы
С.Б. Петров

УТВЕРЖДЕНО
приказом службы потребительского
рынка и лицензирования Иркутской области
от 31 октября 2012 года № 25-спр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПООЩРЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
В СЛУЖБЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****Глава 1. Общие положения**

- Положение о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее – Положение) определяет порядок и размеры выплаты государственным гражданским служащим Иркутской области в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее – граждане служащие) единовременного поощрения, производимого при применении в отношении гражданских служащих награждений и поощрений, предусмотренных Федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.
- Данное Положение разработано в целях реализации полномочий, установленных статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), статьей 23 Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области».

Глава 2. Порядок и размеры выплаты единовременного поощрения гражданским служащим

- Единовременное поощрение гражданским служащим выплачивается по следующим основаниям:
 - а) эффективная гражданская служба, высокий профессионализм, достижение высоких результатов в работе;
 - б) в связи с юбилейными датами;
 - в) в связи с профессиональным праздником (день работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства).
- В качестве наград службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее – Служба) применяются следующие виды награждения и поощрения:
 - а) Благодарность Службы с выплатой единовременного поощрения;
 - б) Почетная грамота Службы с выплатой единовременного поощрения;
 - в) единовременное поощрение в связи с юбилейными датами гражданских служащих по достижении возраста 50, 55 и 60 лет.
- Решение о награждении и (или) выплате единовременного поощрения гражданскому служащему принимается руководителем Службы на основании ходатайства, в соответствии с приложением к настоящему Положению, начальником отделов Службы, согласованного с заместителем руководителя Службы, в соответствии с распределением обязанностей.
- В случае отсутствия начальника отдела Службы решение о награждении и (или) выплате единовременного поощрения гражданскому служащему принимается руководителем Службы на основании ходатайства, в соответствии с приложением к настоящему Положению, заместителя руководителя Службы, в соответствии с распределением обязанностей.
- Решение о награждении и (или) выплате единовременного поощрения начальникам отделов Службы принимается руководителем Службы на основании ходатайства, в соответствии с приложением к настоящему Положению, заместителя руководителя Службы, в соответствии с распределением обязанностей.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

7 ноября 2012 года

Иркутск

№ 70-мпр

**Об утверждении порядка ведения реестра государственных гражданских служащих
Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», распоряжением Губернатора Иркутской области от 24 октября 2012 года № 806-рк «Об Андурове К.Р.», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра государственных гражданских служащих Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Первый заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области
К.Р. Андуров

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства сельского хозяйства
Иркутской области
от 7 ноября 2012 г. № 70-мпр

**ПОРЯДОК
ведения реестра государственных гражданских служащих Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области**

- Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области» определяет порядок ведения реестра государственных гражданских служащих Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области (далее – министерство).
- Реестр государственных гражданских служащих Иркутской области в министерстве (далее – реестр) формируется на основе сведений из личных дел государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве (далее – служащие).
- Сведения, внесенные в реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), а в случаях, установленных федеральными законами, к сведениям, составляющим государственную тайну, и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Реестр ведется и хранится на бумажном и электронном носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.
- Ведение реестра осуществляется отделом кадров министерства по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
- Реестр составляется по состоянию на 1 января текущего календарного года в двух экземплярах на бумажном носителе, подписывается министром сельского хозяйства Иркутской области до 1 февраля текущего календарного года.
- Реестр хранится в отделе кадров министерства.
- Сведения о гражданах, поступающих на государственную гражданскую службу в министерство и государственных гражданских служащих Иркутской области вносятся в реестр на основании распоряжений министерства о назначении на должность государственной гражданской службы Иркутской области в течение пяти дней со дня их издания.
- Основанием для исключения сведений о служащем из реестра является расторжение служебного контракта со служащим и его увольнение с государственной гражданской службы Иркутской области министерства (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), а также смерть (гибель) служащего, признание его безвестно отсутствующим или объявление умершим по решению суда, вступившему в законную силу.
- Сведения о служащем исключаются из реестра в день, следующий за днем расторжения служебного контракта и его увольнения с государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, смерти (гибели) или днем вступления в силу соответствующего решения суда.
- Внесение в реестр изменений в отношении сведений, связанных с прохождением государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, а также изменений иных персональных данных производится в течение пяти дней со дня издания соответствующего распоряжения министерства либо со дня представления служащим в отдел кадров документов, подтверждающих изменения его персональных данных.

Первый заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области
К.Р. Андуров

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12.11.2012 г.

Иркутск

№ 16-апр

**О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги
«Проставление апостяля на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, исполненных по документам государственных и муниципальных архивов, иных органов и организаций, расположенных на территории Иркутской области, направляемых в государства, подписавшие Гагскую конвенцию 1961 года»**

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести изменение в административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостяля на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, исполненных по документам государственных и муниципальных архивов, иных органов и организаций, расположенных на территории Иркутской области, направляемых в государства, подписавшие Гагскую конвенцию 1961 года», утвержденный приказом архивного агентства Иркутской области от 1 августа 2012 года № 7-апр, изложив раздел V в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) архивного агентства, предоставляющего государственную услугу», а также должностных лиц, государственных гражданских служащих архивного агентства

106. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц архивного агентства, принятых (совершенных) в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

№ п/п	ФИО государственного гражданского служащего Иркутской области	Дата рождения	Наименование замещающей должности государственной гражданской службы Иркутской области	Наименование категории должностей государственной гражданской службы Иркутской области	Наименование группы должностей государственной гражданской службы Иркутской области	Дата поступления на государственную гражданскую службу Иркутской области в министерство сельского хозяйства Иркутской области	Дата назначения на замещаемую должность государственной гражданской службы Иркутской области	Наименование должности государственной гражданской службы Иркутской об-ласти	Кадровый резерв государственного органа Иркутской области	Стаж государственной гражданской службы Иркутской области по замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области	Уровень профессионального образования	Наименование образовательного учреждения профессионального образования	Ученая степень, ученое звание	Классный чин государственной гражданской службы Иркутской области	Аттестация	Профессиональная переподготовка	Повышение квалификации, стажировка	Поощрения и награждения за государственную службу Иркутской области			
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

Первый заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области
К.Р. Андуров

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 октября 2012 года

Иркутск

№ 122-спр

**Об установлении платы за технологическое присоединение
к электрическим сетям ООО «Строительство и Проектирование»**

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 30 октября 2012 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Установить плату за технологическое присоединение к электрическим сетям ООО «Строительство и Проектирование» энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), при присоединении заявителя по третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения) при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителя класса напряжения сетевой организации составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности, в размере 550 руб. (с учетом НДС).
- Размер экономически обоснованной платы за технологическое присоединение к электрическим сетям ООО «Строительство и Проектирование» от одного заявителя, указанного в пункте 1 настоящего приказа, составляет 155720 руб. (без учета НДС).
- Размер выпадающих доходов ООО «Строительство и Проектирование», возникающих в результате технологического присоединения заявителей, указанных в пункте 1 настоящего приказа, составляет 7762,7 тыс. руб. (без учета НДС).
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель архивного агентства Иркутской области
С.Г. Овчинников

Временно замещающий должность руководителя службы
А.Р. Халиулин

16. В случаях, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Положения, Служба извещает лиц, указанных в данных пунктах доступными способами.

17. Запись о награждении (или) поощрении и выплате единовременного поощрения гражданского служащего вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего работником Службы, ответственным за ведение личных дел и ответственным за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек.

Первый заместитель руководителя
Н.В. Захарова

Приложение

ХОДАТАЙСТВО

1. На _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (должность) _____ (место работы (службы)) представляемого к _____ (указывается вид награды или поощрения, к которым представляется работник)

- Число, месяц, год рождения _____ лет.
- Общий стаж работы _____ лет.
- Стаж государственной службы _____ лет.
- Стаж работы в Службе _____ лет.

6. Какими государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами органов государственной власти награжден (а) и год награждения:

7. Какими наградами Иркутской области, почетными званиями Иркутской области и наградами органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области награжден (а) и год награждения:

8. Характеристика гражданского служащего, представляемого к награде, с указанием заслуг:

9. Информация о трудовой (служебной, общественно полезной и иной общественной) деятельности (включая учебу в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, военную службу)

Дата поступления (месяц, год)	Дата ухода (месяц, год)	Должность с указанием наименования организации (органа) (в соответствии с записями в документах государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (органа)

« _____ » _____ г.

Согласовано:

« _____ » _____ г.

Приложение

к Порядку ведения реестра государственных гражданских служащих Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области (Форма)

