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

25 июня 2013 года

Иркутск

№ 145-спр

О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 27 августа 2012 года № 103-спр

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», в целях приведения ранее принятого решения об установлении тарифов в соответствие с законодательством Российской Федерации, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 23 апреля 2013 года,

- 1. Внести в приказ службы по тарифам Иркутской области от 27 августа 2012 года № 103-спр «Об установле-
- нии тарифов на тепловую энергию, отпускаемую МУСХП «Центральное» изменение, изложив приложение к приказу в новой редакции согласно приложению
- 2. Признать утратившим силу приказ службы по тарифам Иркутской области от 26 декабря 2012 года № 239спр «Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую ООО «Тепломонтаж-С», с 1 января 2013 года».

Временно замещающий должность руководителя службы

Приложение

к приказу службы по тарифам Иркутской области от 25 июня 2013 года № 145-спр

А.Р. Халиулин

к приказу службы по тарифам Иркутской области

от 27 августа 2012 года № 103-спр

ТАРИФЫ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ МУСХП «ЦЕНТРАЛЬНОЕ»

				Tap		тловую эн		- 1
						облагаетс		
Nº		Период				р давлен		Острый и
п/п		действия	Горячая	от 1,2	от 2,5	от 7,0	свыше	редуциро-
11/11			вода	до 2,5	до 7,0	до 13,0	13,0	ванный
				KГ/CM ²	KГ/CM ²	KГ/CM ²	KГ/CM ²	пар
	Потр	ебители, оплачивающие про	оизводств	о и перед	ачу тепло	овой энер	ГИИ	
	одноставочный та-	с 10.09.2012 по	2 618.39					
	риф, руб/Гкал (без уче	30.06.2013	2 010,39	-	-	-	-	-
	та НДС)	c 01.07.2013	2 618,39	-	-	-	-	-
		Население (Писаревско	е муници	пальное (образован	ние)		
	одноставочный тариф	, с 10.09.2012 по	4 007 70					
	руб/Гкал (с учетом	30.06.2013	1 397,72	-	-	-	-	-
	НДС)	c 01.07.2013	1 397,72	-	-	-	-	-
	,	Население (Бурхунское	е мунициг	альное о	бразован	ие)		
	одноставочный та- риф, руб/Гкал (с уче- том НДС)	с 27.06.2013 по			1	- <i>'</i>		
		30.06.2013	817,18	-	-	-	-	-
1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	c 01.07.2013	913.61	-	-	-	-	-
	Население (Азейское муниципальное образование)							
	одноставочный та-	с 27.06.2013 по 30.06.2013		-	- 1	-	-	-
	риф,		,					
	руб/Гкал (с учетом	c 01.07.2013	1 143,83	-	-	-	-	-
	НДС)		,					
	Население (Будаговское муниципальное образование)							
	одноставочный тариф	. с 27.06.2013 по	0.7.40		Γ΄	ľ		
	руб/Гкал (с учетом	30.06.2013	817,18	-	-	-	-	-
	НДС)	c 01.07.2013	913.61	-	-	-	-	-
		ающие производство тепло	вой энерг	ии (получ	ающие те	епловую э	нергию на	а коллекто-
	· · · · ·		оизводите	, ,		,		
	одноставочный тариф			,				
	руб/Гкал (без уче-	30.06.2013	-	-	-	-	-	-
	та НДС)	c 01.07.2013	-	-	-	-	-	-
2	,		аселение					
	одноставочный тариф							
	руб/Гкал (с учетом	30.06.2013	-	-	-	-	-	-
	НДС)	c 01.07.2013	-	-	-	-	-	-
	1140)	0 01.07.2010						

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Иркутск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2013 года

№ 196-пп

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп

В соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп «О министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области» (далее – постановление), следующие

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

спорта

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

«З. Установить предельную штатную численность министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области в количестве 49 единиц, в том числе 1 единицы – лица, замещающего государственную должность Иркутской области, 39 единиц государственных гражданских служащих Иркутской области, 7 единиц работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ир-

2) структуру министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденную пунктом 2 постановления, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубли

Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко

Припожение к постановлению Правительства Иркутской области

от 22 мая 2013 года № 196-пп «УТВЕРЖДЕНА

от 9 марта 2010 года № 32-пп

Правительства Иркутской области

постановлением

СТРУКТУРА МИНИСТЕРСТВА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ



Заместитель Губернатора Иркутской области

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Областное государственное казенное учреждение «Фонд имущества Иркутской области» на основании распоояжения Министерства имущественных отношений Иркутской области от 20.05.2013 г. № 169-з сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, который состоится 05 августа 2013 года в 11.00 по местному времени по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, д. 1,оф. 73б.

Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере арендной платы. Срок аренды 2.5 года. Внесение всей арендной платы производится в течение 10 дней с момента подписания договора арен ды земельного участка.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения площадью 555 597 кв.м (кадастровый номер 38:06:040604:404, местоположение: Иркутская область, Иркутский район, с. Никольск, поле «Баканай», для подсобного сельского хозяйства

Начальный размер арендной платы: 420 000 (Четыреста двадцать тысяч) рублей за весь период действия договора аренды земельного участка.

Шаг аукциона: 5% от начального размера арендной платы в сумме 21 000 (Двадцать одна тысяча) рублей. Размер задатка: 20% от начального размера арендной платы в сумме 84 000 (Восемьдесят четыре тысячи) рублей. Существенные условия договора аренды земельного участка, в том числе срок аренды:

Срок действия договора аренды земельного участка: 2,5 года.

Обременения и ограничения земельного участка: нет Технические условия: нет

Плата за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения: нет. Особые условия аукциона: оплата победителем аукциона работ по подготовке отчета о рыночной стоимости права

аренды земельного участка ООО «Десофт -Консалтинг» в размере 3 000 рублей. Прием заявок (Приложение № 1) для участия в аукционе с 01.07.2013 года по 31.07.2013 года включительно до 17.00 (время местное) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, оф. 67.

Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении торгов срок заявку по форме, утверждаемой организатором торгов, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемых на торгах земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков и иные документы в соответствии с перечнем, опубликован ным в извещении о проведении торгов. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах. один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претенден та и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Задаток вносится в соответствии с заключенным договором о задатке в размере 20% от начальной стоимости размера аренды на расчетный счет Продавца Р/сч. № 4030281040000400002 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), код платежа 813 1 11 05012 04 0000 120, назначение платежа согласно договору о задатке № __ от «___» __ 2013 г., наименование, адрес.

Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее момента окончания приема заявок. Документом, подтверж дающим поступление задатка на счет организатора торгов, является выписка со счета организатора торгов. Претендент не

допускается к участию в аукционе в случае: - если не подтверждено поступление задатка на счет Продавца не позднее 31.07.2013. - заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения

в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности; - представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключе-

нием предложений о цене или размере арендной платы), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации; - заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращаются в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Решение о признании претендентов участниками аукциона принимается в соответствии протоколом приема заявок 01

августа 2013 г. в 16.30 (время местное) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, офис 65.

Отказ в проведении аукциона: организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 15 дней до проведения аукциона. Организатор аукциона извещает участников не позднее 5 дней со дня принятия данного решения и возвращает в 3-дневный срок внесенные ими задатки. Аукцион проводится при наличии не менее двух участников. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, пред-

ложившее наиболее высокую цену. Срок подписания договора аренды: не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней после размещения инфор-

мации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет». Осмотр земельного участка на местности осуществляется в период приема заявок ежедневно в рабочие дни с 15.00

до 17.00 с представителем организатора торгов. Подробнее ознакомиться с объектом продажи, условиями проведения аукциона, подачи Заявки на участие в аукционе, заключения договора о задатке и договора аренды земельного участка можно по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская,

1, оф. 67, в рабочие дни с 10.00 до 17.00. Телефон для справок: 297-138, 207-518, в Интернете по адресу: www.torgi.gov.ru, www. irkobl. ru, www. irkfi.ru.

Договор аренды земельного участка

2013 года

Министерство имущественных отношений Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице министра Протасова Антона Анатольевича, действующего на основании Положения о министерстве имущественных отношений Иркутской области, Указа Губернатора Иркутской области от 18.06.2012 № 54-угк «О назначении на должность Протасова A.A.», с одной стороны, и емый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. П	редмет Договора		
По	настоящему Договору Арендода	тель обязуется предоставить Арендатору	за плату во временное владение и пол
вание	земельный участок из земель	местоположение	, кадастровый номе
	, площадью	кв.м (далее – Участок) для	·

- 1.2. Участок принадлежат Арендодателю на праве собственности (Свидетельство о государственной регистрации права собственности
- 1.3. Основанием для заключения Договора является 1.4. Цель использования земельного участка:
- Приведенное описание целей использования Участка является окончательным. Изменение целей использования
- Участка допускается с согласия Арендодателя в установленном законодательством порядке.

2. Срок Договора 2.1. Договор действует с

3. Права и обязанности Сторон

- 3.1. Арендодатель имеет право:
- 3.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендато ром условий Договора;
- 3.1.2. Осуществлять контроль за исполнением Арендатором условий Договора, фиксировать результаты проверок в соответствующем акте проверки, составленном совместно с Арендатором.
- В случае несогласия с выводами, сделанными Арендодателем и отраженными в акте проверки. Арендатор делает об этом отметку с указанием соответствующих причин.
- Отказ Арендатора от подписи на акте проверки подтверждает факт ненадлежащего исполнения или неисполнения условий Договора, отраженный в акте проверки:
 - 3.1.3. Требовать от Арендатора устранения выявленных Арендодателем нарушений условий Договора: 3.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством и Договором;
 - 3.1.5. Осуществлять другие права, предусмотренные законодательством и Договором. 3.2. Арендодатель обязан
 - 3.2.1. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи в течение трёх дней с момента заключения Договора;
- 3.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству:

3.2.3. Не предоставлять права третьей стороне на использование природных ресурсов, находящихся на Участке, если

- иное не предусмотрено законодательством или соглашением Сторон.
- 3.3.1. Использовать в установленном порядке для собственных нужд общераспространенные полезные ископаемые, водные объекты, лесные насаждения, если таковые имеются на Участке, в соответствии с законодательством;
- 3.3.2. Производить с письменного согласия Арендодателя улучшения Участка. При этом отделимые улучшения являются собственностью Арендатора: стоимость неотделимых улучшений Участка возмещению Арендодателем не подлежит: 3.3.3. Передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе передавать право аренды Участ-
- ка в залог и вносить его в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, а также передавать Участок в субаренду после получения письменного согла-
- 3.3.4. Осуществлять другие права, предусмотренные законодательством. 3.4. Арендатор обязан:
- 3.4.1. Принять Участок в порядке, установленном пунктом 3.2.1 Договора:
- 3.4.2. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, определёнными пунктом 1.1, 1.4 Договора, способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как
- 3.4.3. Своевременно и полностью уплачивать Арендодателю арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором:
- 3.4.4. По письменному требованию Арендодателя представлять подлинники платежных документов, подтверждаю-
- щих внесение арендной платы; 3.4.5. Обеспечивать свободный доступ на Участок представителю Арендодателя;
- 3.4.6. Не препятствовать размещению на Участке межевых, геодезических и других специальных знаков. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством; 3.4.7. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологиче-
- ских. санитарно-гигиенических. противопожарных и иных правил. нормативов: 3.4.8. Не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на Участке; 3.4.9. Регулярно и в полном объеме производить сбор и транспортировку отходов производства и потребления на объ
- екты их размещения в соответствии с законодательством; 3.4.10. Выполнять условия эксплуатации городских подземных, наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проез-
- дов и т.д., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также рекультивации нарушенных земел 3.4.11. При прекращении Договора передать Участок Арендодателю по акту приёма-передачи в состоянии не хуже
- первоначального, оговоренного в акте приёма-передачи Участка от Арендодателя Арендатору.
 - 4. Размер и условия внесения арендной платы 4.1. За пользование Участком Арендатор оплачивает арендную плату.
- рублей за весь период действия Договора 4.3. Арендная плата по Договору вносится Арендатором на счет:
- УФК по Иркутской области (министерство имущественных отношений Иркутской области), Банк получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской обл., г. Иркутск. БИК 042520001. ОКАТО 25401000000. КБК 81311105012040000120. р/с 40101810900000010001. ИНН 3808174613/КПП380801001. 4.4. Внесение арендной платы осуществляется в течение 10 дней с момента подписания Договора в размере, указан-
- ном в пункте 4.2. Договора, за вычетом задатка, внесенного Арендатором в счет обеспечения участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды Участков. 4.5. При перечислении денежных средств в оплату арендной платы Арендатор обязан указывать в платежном доку-
- менте все банковские реквизиты, определенные в пункте 4.3 Договора, а также точное назначение платежа, номер и дату 4.6. В случае продления Договора на неопределенный срок Арендатор оплачивает арендную плату ежеквартально равными долями не позднее 10 числа второго месяца каждого квартала в размере, соответствующем 1/12 от суммы, опре-

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и Договором.

5.2. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения обязательств по Договору виновная сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

5.3. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанности, установленной пунктом 3.4.2, 3.4.5 – 3.4.10 Договора. Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы. Арендодатель вправе неоднократно

взыскивать штраф до момента полного исполнения обязанностей, установленных пунктами 3.4.2. 3.4.5 - 3.4.10 Договора. 5.4. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных пунктами 3.4.3, 4.4 Договора, Арен-

датор оплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,1% от невнесенной суммы арендой платы за каждый календар-

5.5. Оплата неустойки по Договору вносится Арендатором на счет, указанный в пункте 4.3 Договора 5.6. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения своих обязательств по Договору в натуре.

5.7. Подписанием настоящего Договора стороны подтверждают, что ими достигнуто соглашение о том, что указанные в настоящем разделе договора нарушения (обстоятельства нарушений) условий настоящего Договора могут устанавливаться и доказываться односторонними актами и другими документами, составленными представителями Арендодателя.

6. Изменение, прекращение, расторжение Договора

6.1. Изменение, прекращение, расторжение Договора осуществляется по соглашению Сторон, если иное не установлено законодательством и условиями Договора.

6.2. Договор прекращает свое действие в случаях

6.2.1. Расторжения его по письменному соглашению Сторон;

6.2.2. Расторжения Договора по инициативе Арендатора в одностороннем порядке в соответствии с частью 3 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации при условии письменного уведомления Арендодателя не менее, чем за три месяна по момента расторжения. 6.2.3. Расторжения Договора по инициативе Арендодателя в одностороннем порядке в соответствии с частью 3 статьи

450 Гражданского кодекса Российской Федерации при условии письменного уведомления Арендатора не менее, чем за три месяца до момента расторжения, а также в случаях, предусмотренных пунктами 6.3 - 6.3.3 Договора; 6.2.4. Истечения срока действия Договора; 6.2.5. В иных случаях, установленных законодательством.

6.3. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке в соответствии с частью 3 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации при условии письменного уведомления об этом Арен-

6.3.1. В случае, если Арендатор пользуется Участком с существенным нарушением условий Договора либо с неодно-6.3.2. В случае, если Арендатор неоднократно не вносит арендную плату в сроки, установленные настоящим Дого-

6.3.3. В случаях, предусмотренных статьёй 46 Земельного кодекса Российской Федерации. 6.4. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением договорных обязательств Арендатором только после направления ему письменного предупреждения о необходимости исполнения договорных обязательств с установлением срока для устранения нарушений в течение 1 месяца со

лня направления предупреждения 6.5. В случае неустранения Арендатором нарушений Договора в установленный срок Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке

6.6. Договор считается расторгнутым с момента вручения уведомления Арендатору.

6.7. Арендатор обязан освободить Участок в срок указанный в уведомле

7. Особые условия

7.1. Арендатор считается надлежащим образом уведомленным по всем условиям договора аренды (изменение размера арендной платы, иных условий Договора) по истечении 10 дней с даты направления ему корреспонденции (расчета арендной платы, уведомления о расторжении договора, предупреждений и других документов) заказным письмом с уведомлением по месту нахождения (для юридического лица) и по месту регистрации (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо по адресу, о котором Арендатор письменно уведомил Арендодателя, либо вручении корреспонденции Арендатору или его представителю под роспись.

В случае неполучения Арендатором корреспонденции и возврата ее почтовым отделением связи с пометкой «возврат по истечении срока хранения», «организация не значится», «организация выбыла» и т.п. Арендатор считается надлежащим образом уведомленным по всем условиям Договора, обо всех обстоятельствах, сведения о которых доводятся до него Арендодателем

Подписи сторон:

- 8. Заключительные положения 8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством
- 8.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны письменно уведомить об этом друг друга в теие семи календарных дней со дня таких изменений
- 8.3. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению Сторон, а при не достижении такого соглашения – в судебном порядке.
- 8.4. Договор составлен на __ листах, в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, два экземпляра для Арендодателя, один – для Арендатора и один – для органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Реквизиты сторон Арендодатель: Арендатор: Юридический адрес: 664007, г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47 Почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а

От Арендодателя: От Арендатора: Министр А.А. Протасов

г. Иркутск

Министерство имущественных отношений Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице министра Протасова Антона Анатольевича, действующего на основании Положения о министерстве имущественных отношений Иркутской области, Указа Губернатора Иркутской области от 18.06.2012 № 54-угк «О назначении на должность Протасова А.А.», с одной стороны, и _, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о следующем.

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

2013 г.

осмотрен в натуре, претензий к передаваемому земельному участ-

На основании договора аренды земельного участка от _ 2013 года № передает Арендатору во временное владение и пользование земельный участок из земель . кадастровый номер . площадью Состояние земельного участка соответствует условиям договора аренды земельного участка. Земельный участок

От Арендодателя От Арендатора _А.А. Протасов М.П.

ЗАЯВКА на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

1. Изучив информационное сообщение об аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельно-(наименование организации. Ф.И.О., должность, либо номер и дата выдачи доверенности)

именуемый в дальнейшем Претендент, согласен приобрести право на заключение договора аренды на земельный участок,

2. Не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с момента подписания протокола аукциона Претендент принимает на себя обязательство заключить договор аренды с Министерством имущественных отношений Иркутской области 3. Претендент согласен с тем. что в случае признания его победителем аукциона и его уклонения от подписания про-

ма внесенного Претендентом задатка не возвращается. 4. Платежные реквизиты Претендента, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка 5. Паспортные данные Претендента

токола аукциона либо отказа от внесения установленной суммы платежа, равно как и от заключения договора аренды, сум-

6. Почтовый адрес Претендента Для физических лиц

Заключенный с Продавцом договор о задатке

Документы подтверждающее внесение установленной суммы задатка; Опись представленных документов (в 2 экземплярах).

Для юридических лиц

и документами Претендента.

Копия паспорта:

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копии учредительных документов Претендента (устав, свидетельство о регистрации юридического лица), заверенные в установленном порядке (нотариально); Письменное решение соответствующего органа управления Претендента, разрешающее совершение сделки (если

это необходимо в соответствии с учредительными документами Претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован Претендент) Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и

должностных лиц Претендента; Платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение установленной суммы задатка; Заключенный с Продавцом договор о задатке:

Иные документы представляемые Претендентом в соответствии с требованиями законодательства и учредительны-

Опись представленных документов (в 2 экземплярах).

2013 г. _2013 г. за №____ Час. ___ мин. ___ Подпись уполномоченного лица Продавца

Подпись Претендента _ Заявка принята Продавцом:

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 июня 2013 года

№ 146-спр Иркутск

Об утверждении административного регламента исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по контролю за применением цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах; цен (тарифов) на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Иркутской области

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», 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 исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по контролю за применением цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах; цен (тарифов) на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Ир-

кутской области 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

> Временно замещающий должность руководителя службы А.Р. Халиулин

> > Приложение к приказу службы по тарифам Иркутской области от 25 июня 2013 года № 16/6-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по контролю за примен цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах; цен (тарифов) на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Иркутской области

Раздел І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ Глава 1. Наименование государственной функции

1.1. Административный регламент исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по контролю за применением цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах; цен (тарифов) на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Иркутской области устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении контроля за применением цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах; цен (тарифов) на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Иркутской области.

1.2. Наименование государственной функции – контроль за применением цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах; цен (тарифов) на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Иркутской области (далее – Государственная функция).

Глава 2. Наименование исполнительного органа, непосредственно исполняющего Государственную функцию

2.1. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, исполняющим Государственную функцию, является служба по тарифам Иркутской области (далее - Служба).

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение Государственной функции, с ука-

занием их реквизитов и источников официального опубликования

3.1. Исполнение Государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовы-

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федера-

ции» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249); постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подго-

товки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2010. № 28. ст. 3706): постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении адми-

нистративных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169); постановление Правительства Иркутской области от 25 марта 2009 года 78-пп «Об утверждении Положения о госу-

дарственном регулировании тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным транспортом на территории Иркутской области» («Областная». № 41. 15.04.2009): постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении ад-

министративных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области»

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 4. Предмет государственного контроля (надзора)

4.1. Предметом контроля в рамках исполнения Государственной функции является правильность применения юридиескими лицами и индивидуальными предпринимателями регулируемых Службой цен (тарифов) на перевозки пассажиров ки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Иркутской области (далее – обязательные требования).

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц Службы при осуществлении государство

5.1. Должностные лица Службы при осуществлении Государственной функции имеют право: 1) получать объяснения от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам, отно-

2) направлять при проведении документарной проверки в адрес проверяемого юридического лица, индивидуального

предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований); 3) получать от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя документы по основаниям, в по-

рядке и сроки, указанные в части 5, части 6 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора (контроля) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ); 4) знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также иметь доступ на территорию, в используемые

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения. 5.2. Должностные лица Службы при осуществлении Государственной функции обязаны: 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Феде-

рации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Службы о ее проведении в соответствии с ее назначением 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъяв лении служебных удостоверений, копии распоряжения Службы и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федераль-

ного закона № 294-ФЗ - копии документа о согласовании проведения проверки: 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении провер-

ки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки,

информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки:

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными пред-

принимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномо-

ченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента: 12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

6.1. Субъектами, в отношении которых осуществляется исполнение Государственной функции, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозки пассажиров и багажа на местных авиал речным транспортом в местном сообщении и на переправах; перевозки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – субъекты контроля) 6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществле-

нии Государственной функции имеют право: 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к пред-

мету проверки: 2) получать от уполномоченных должностных лиц Службы информацию, которая относится к предмету проверки и

представление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом; 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Службы:

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении в отношении них государственного контроля (надзора) обязаны: 1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица на

править указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки); 2) предоставить уполномоченным должностным лицам Службы возможность ознакомиться с документами, связанны-

ми с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку уполномоченных должностных лиц Службы на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении регулируемой деятельности здание, строение, сооружение, помещение (при проведении выездной проверки);

3) обеспечить ведение журнала учета проверок; 4) при проведении проверок присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Глава 7. Описание результата исполнения Государственной функции

7.1. Конечным результатом исполнения Государственной функции является: 1) в случае отсутствия в действиях субъекта контроля нарушений обязательных требований – составление акта про-

2) в случае выявления в действиях субъекта контроля нарушений обязательных требований – составление акта проверки, который передается в юридический отдел в контрольно-правовом управлении Службы для выдачи предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - предписание) и (или) возбуждения производства по делу об административном правонарушении

Раздел II. Требования к порядку исполнения Государственной функции

Глава 8. Порядок информирования об исполнении Государственной функции

8.1. Местонахождение Службы: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, д. 31; контактный телефон для справок: 24-06-62, факс 24-01-59; официальный сайт Службы в сети Интернет: http://www.sti.govirk.ru; адрес электронной почты: sti@govirk.ru.

Служба осуществляет деятельность в соответствии со следующим графиком

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

Время предоставления перерыва для отлыха и питания сотрудников Службы устанавливается с 13 00 до 14 00 8.2. Информация об исполнении Государственной функции представляется сотрудниками Службы, с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов а также путем ее размещения в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети Интернет.

8.3. На стендах в помещении Службы и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети Интернет размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению Государственной функции;

2) текст настоящего Административного регламента

3) график приема лиц; 4) фамилии. имена. отчества и должности сотрудников Службы; 5) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование лиц;

6) номера телефонов, адрес электронной почты Службы;

7) перечень документов, необходимых для исполнения Государственной функции

8) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих Государственную функцию.

Глава 9. Срок исполнения Государственной функции

9.1. Общий срок исполнения Государственной функции не может превышать: 1) при проведении документарной проверки (плановой и внеплановой) – 30 рабочих дней; 2) при проведении выездной проверки (плановой и внеплановой) - 30 рабочих дней

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требова-

Осуществление Государственной функции включает в себя следующие административные процедуры: 1) организация проведения проверки;

2) проведение проверки;

3) оформление результатов проверки.

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении Государственной функции приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 10. Организация проведения проверки

10.1. Виды проверок:

1) плановая документарная:

2) внеплановая документарная

4) внеплановая выезлная

10.2. Плановые проверки (документарные и выездные) проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения Службой плановых проверок (далее – ежегодный план).

Ежегодный план составляется и утверждается Службой в порядке и сроки, предусмотренные статьей 9 Федерально-

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. 10.3. Плановая проверка осуществляется на основании соответствующего распоряжения Службы.

Подготовка проекта указанного распоряжения осуществляется юридическим отделом в контрольно-правовом управ лении Службы на основании поручения руководителя Службы. Данное поручение дается на основании служебной записки начальника отдела регулирования тарифов (цен) и конгроля на транспорте Службы, содержащей сведения о сроках проведения проверки, сотрудниках Службы, ответственных

10.4. В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ распоряжение Службы о проведении проверки

должно содержать: 1) наименование органа государственного контроля (надзора) 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение

проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций: 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими дея-

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования; 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора); 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходи

мо для достижения целей и задач проведения проверки; 9) даты начала и окончания проведения проверки.

10.5. Основанием проведения внеплановых проверок (документарных и выездных) является: 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предпи-

2) поступление в Службу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридиче мации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены); 3) распоряжение Службы о проведении внеплановой проверки, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении вне-

плановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и об-10.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Глава 11. Проведение проверки

11.1. О проведении плановой проверки субъект контроля уведомляется Службой не позднее чем в течение трех рабоих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Службы о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. 11.2. Заверенная печатью копия распоряжения Службы вручается под роспись должностными лицами Службы, упол-

номоченными на проведение проверки, субъекту контроля (либо его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений Максимальный срок выполнения действия - в течение 1 рабочего дня.

11.3. При проведении проверки субъекты контроля обязаны обеспечить присутствие своих руководителей, иных долж ностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (далее - официальный представитель субъекта контроля), ответ ственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований. Сотрудник Службы, уполномоченный на проведение проверки, совместно с официальным представителем субъекта контроля определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки. Сотрудник Службы, уполномоченный на проведение проверки, приступает к проведению проверки, запрашивая у официального представителя субъекта контроля необходимые документы. Документы (информация), необходимые для проведения проверки, предоставляются сотруднику Службы, уполномоченному на проведение проверки, в течение установленного срока, но не позднее 3 дней до окончания

11.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осущ его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Службы. Докумен тарная проверка проводится по месту нахождения Службы. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Службы в первую очередь рассматривают-

ся документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Службы, в том числе учредительные и уставные документы, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого субъекта контроля. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызыва-

ет обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, сотрудник Службы, осуществляющий проверку, направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

При проведении документарной проверки сотрудники Службы, осуществлявшие проверку, не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Требование о представлении для проведения документарной проверки необходимых документов подписывает ся руководителем Службы (заместителем руководителя Службы). В тексте данного требования указывается предупреждение об административной ответственности, предусмотренной статьей 19.7.1 Кодекса Российской Федерации об админи-

К требованию (запросу) прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом

контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеощихся в Службе документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информа ция об этом направляется субъекту контроля с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Субъект контроля вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представенных документов. Сотрудник Службы, ответственный за проведение проверки, обязан рассмотреть представленные

субъектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. 11.5. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, а также соответствие осуществляемой им деятельности обязательным требованиям

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводятся по месту нахождения субъекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

11.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1) при проведении документарной проверки – 20 рабочих дней;

2) при проведении выездной проверки – 20 рабочих дней.

В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ в отношении одного субъекта малого предприни мательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Глава 12. Оформление результатов проверки 12.1. По результатам проверки сотрудниками Службы, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах.

В акте проверки указываются: 1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Службы; 3) дата и номер распоряжения Службы о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности сотрудников Службы, проводивших проверку; 5) наименование субъекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного

лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки; 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характе-

ре и о лицах, допустивших указанные нарушения; 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведен ной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального

предпринимателя указанного журнала; 9) подписи сотрудников Службы, проводивших проверку. 12.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников субъекта контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии

12.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправле нием с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы о проведении проверки.

12.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании провеления проверки, в течение пяти рабочих лней со лня составления акта проверки

12.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.6. Субъект контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе представить в Службу в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом, субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать

12.7. В журнале учета проверок уполномоченным должностным лицом Службы, производящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Службы, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушени ях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (лиц), проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта контроля (при наличии). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. 12.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 13. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавлищих требования к исполнению Государственной функции, а также за принятием ими решений

13.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента включает в себя общий контроль и текущий контроль (внутренний и внешний). 13.2. Общий контроль над полнотой и качеством исполнения Административного регламента и иных нормативных пра-

вовых актов, регулирующих исполнение Государственной функции, осуществляет руководитель Службы. 13.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение Государственной функции, осуществляется заместителем руководителя Службы, начальником контрольно-правового управления Службы, а также сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за организацию проверки

Глава 14. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством испол

стве ответственного за организацию проверки, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных

нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

14.3. Текущий внешний контроль за полнотой и качеством исполнения Государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов контроля, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей сотрудниками Службы.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). 14.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения Государственной функции формируется соответствующая комиссия, в состав которой входит руководитель Службы (заместитель руководителя Службы), начальник контрольно-

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

14.5. Периодичность осуществления планового внешнего контроля - 1 раз в год.

Глава 15. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения Государственной функци

15.1. Сотрудники Службы, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность за:

2) соответствие результатов исполнения Государственной функции требованиям законодательства Российской Фе-

15.2. К должностному лицу Службы, признанному ответственным за неправомерные действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения Государственной функции на основании настоящего Административного регламента, применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

16.1. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением Государственной функции может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии. что она не является конфиденциальной.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙ-СТВИЯ). А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ

ний и действий (бездействия) должностных лиц Службы 17.1 Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц осуществляется в по-

Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области. 17.2. Обращение (заявление) по вопросам проведения проверки подается в адрес Службы в письменной форме (на

1) сведения о заявителе (фамилия, имя физического лица, наименование юридического лица, адрес по которому на-

2) описание существа допущенных, по мнению заявителя, нарушений при осуществлении Государственной функциі В случае несоответствия обращения (заявления) указанным требованиям обращение к рассмотрению не принимается

17.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, участвующих в проведе проверки, руководителю Службы (лицу его замещающему) в ходе личного приема.

17.4. Личный прием должностными лицами Службы проводится в установленные для приема дни и время В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее неоднократно давались ответы по существу поставленных в обращении вопросов

смотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока. 17.6. Сотрудники Службы:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения 2) запрашивают необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов

4) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации

5) уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией

2) о частичном удовлетворении жалобы: 3) об удовлетворении жалобы, отмене принятого решения должностных лиц Службы (в том числе результатов проверки), либо о возложении на должных лиц Службы обязанностей по восстановлению прав и (или) интересов лица, направившего жалобу.

В таких сообщениях должна содержаться следующая информация: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (представителя юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания (место нахождения юридического лица);

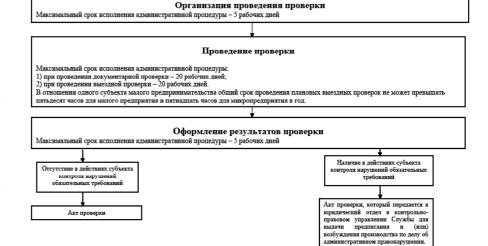
ные интересы гражданина (юридического лица); суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия)

бо назначается другое удобное для заявителя время для проведения разъяснений. Разъяснение в письменной форме осуществляется по письменному запросу, направленному письмом, электронной почтой, по факсу, доставленному лично в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для рас-

смотрения письменных обращений. Основными требованиями к проведению разъяснений являются актуальность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота разъяснений, удобство и доступность

> садминистративному регламенту исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по контролю за применением цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах; цен (тарифов) на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции



14.1. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в каче-

14.2. Текущий внутренний контроль осуществляется в течение всего срока проведения проверки.

правого управления Службы, начальник отдела регулирования тарифов (цен) и контроля на транспорте Службы, руководители иных подразделений Службы в соответствии с рассматриваемыми вопросами.

14.6. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя

1) соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Администра-

Глава 16. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Глава 17. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), а также реше-

рядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан бумажном носителе или в электронном виде) и должно содержать:

и возвращается заявителю с указанием причины отказа в принятии к рассмотрению в течение 5 дней.

17.5. Письменное обращение (жалоба, заявление) рассматриваются в течение 30 дней с момента его регистрации. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, руководитель Службы вправе продлить срок рас-

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов

17.7. По результатам рассмотрения обращения принимается одно из следующих решений 1) об отказе в удовлетворении жалобы;

Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанных в обращении. 17.8. Заявители также вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Службы, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номеру телефона, указанному на официальном сайте Служ-

фамилия, имя, отчество должностного лица Службы, решение, действия (бездействие) которого нарушает права и за-

17.9. Разъяснения по процедуре исполнения Государственной функции (далее - разъяснения) даются сотрудниками Службы в устной и письменной форме. Разъяснения в устной форме даются по телефону или лично. Сотрудник, дающий устное разъяснение, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других сотрудников. Если подготовка разъяснения при устном обращении требует продолжительного времени (более 30 минут), заявителю предлагается обратиться письменно,

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 июня 2013 года

Иркутск

№ 147-спр

Об утверждении административного регламента исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сферах естественных монополий на территории Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Иркутской области от 8 октября 2012 года № 545-пп «Об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сферах естественных монополий на территории Иркутской области», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 гола № 303-пп

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сферах естественных мо-

нополий на территории Иркутской области 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

> Временно замещающий должность руководителя службы А.Р. Халиулин

> > Приложение к приказу службы по тарифам Иркутской области от 25 июня 2013 года № 147-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сферах естественных монополий на территории Иркутской области

Раздел І. ОБШИЕ ПОЛОЖЕНИЯ Глава 1. Наименование государственной функции

1.1. Административный регламент исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сферах естественных монополий на территории Иркутской области устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля (надзора) в сферах естественных монополий на территории Иркутской области.

1.2. Наименование государственной функции – региональный государственный контроль (надзор) в сферах естественных монополий на территории Иркутской области (далее – Государственная функция).

Глава 2. Наименование исполнительного органа, непосредственно исполняющего Государственную функцию

2.1. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, исполняющим Государственную функцию, является служба по тарифам Иркутской области (далее – Служба).

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение Государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубл

3.1. Исполнение Государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовы-

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993); Федеральный закон от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях» («Российская газета». № 164.

Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Россий-

ской Федерации, 2003, № 13, ст. 1177); Федеральный закон от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» («Российская газета», № 67, 08.04.1999);

Федеральный закон от 27 июля 2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», № 168, 30.07.2010); Федеральный закон от 7 декабря 2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» («Российская газета», №

278c, 10.12.2011); постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов испол-

нительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» («Российская газета», Nº 263.25.12.2008): постановление Правительства Иркутской области от 8 ноября 2012 года № 545-пп «Об осуществлении регионально-

го государственного контроля (надзора) в сферах естественных монополий на территории Иркутской области» («Областная», № 115, 15.10.2012):

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 4. Предмет государственного контроля (надзора)

4.1. Предметом государственного регионального контроля (надзора) является соблюдение субъектами естественной монополии в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий, в том числе требований к установлению и (или) применению цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельно сти, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сферах естественных монополий, а также к соблюдению стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий (далее – обязательные требования 4.2. Государственный региональный контроль (надзор) осуществляется за соблюдением обязательных требований в

следующих сферах естественных монополий: 1) железнолорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении:

2) услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах:

3) услуги по передаче электрической энергии;

4) услуги по передаче тепловой энергии: 5) транспортировка газа по газораспределительным сетям.

6) водоснабжение и водоотведение с использованием централизованных системы, систем коммунальной инфраструк

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц Службы при осуществлении государственного контроля (надзора)

5.1. Должностные лица Службы при осуществлении Государственной функции имеют право:

1) получать объяснения от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам, относящимся к предмету проверки:

2) направлять при проведении документарной проверки в адрес проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований);

3) получать от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя документы по основаниям, в порядке и сроки, указанные в части 5, части 6 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора (контроля) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

4) знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также иметь доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, со-

5.2. Должностные лица Службы при осуществлении Государственной функции обязаны: 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению. выявлению и пресечению нарушений обязательных требований

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивиду ального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Службы о ее проведении в соответствии с ее назначением 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Службы и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федераль-

ного закона № 294-ФЗ - копии документа о согласовании проведения проверки; 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица,

индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, принимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ:

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя озна-

комить их с положениями настоящего Административного регламента 12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

6.1. Субъектами, в отношении которых осуществляется исполнение Государственной функции, являются субъекты естественных монополий, осуществляющие свою деятельность в сферах, перечисленных в пункте 4.2 настоящего Административного регламента (далее – субъекты контроля). 6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществле-

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к пред-

мету проверки: 2) получать от уполномоченных должностных лиц Службы информацию, которая относится к предмету проверки и

представление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Службы; 4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законо-

6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении в отношении них государственного контроля (надзора) обязаны:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица направить указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

2) предоставить уполномоченным должностным лицам Службы возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку уполномоченных должностных лиц Службы на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении регулируемой деятельности здание, строение, сооружение, помещение (при проведении выездной проверки);

3) обеспечить ведение журнала учета проверок; 4) при проведении проверок присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Глава 7. Описание результата исполнения Государственной функции

дательством Российской Федерации.

7.1. Конечным результатом исполнения Государственной функции является: 1) в случае отсутствия в действиях субъекта контроля нарушений обязательных требований – составление акта про-

2) в случае выявления в действиях субъекта контроля нарушений обязательных требований – составление акта проверки, который передается в юридический отдел в контрольно-правовом управлении Службы для выдачи предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предписание) и (или) возбуждения производства по делу об административном правонарушении

Раздел II. Требования к порядку исполнения Государственной функции

Глава 8. Порядок информирования об исполнении Государственной функции

8.1. Местонахождение Службы: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, д. 31; контактный телефон для справок: 24-06-62, факс 24-01-59; официальный сайт Службы в сети Интернет: http://www.sti.govirk.ru;

адрес электронной почты: sti@govirk.ru. Служба осуществляет деятельность в соответствии со следующим графиком:

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

Время предоставления перерыва для отдыха и питания сотрудников Службы устанавливается с 13.00 до 14.00. 8.2. Информация об исполнении Государственной функции представляется сотрудниками Службы, с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов, а также путем ее размещения в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети Интернет.

8.3. На стендах в помещении Службы и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети Интернет размещается следующая информация

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению Государственной функции:

2) текст настоящего Административного регламента;

3) график приема лиц; 4) фамилии, имена, отчества и должности сотрудников Службы;

5) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование лиц; 6) номера телефонов, адрес электронной почты Службы;

9.1. Обший срок исполнения Государственной функции не может превышать:

7) перечень документов, необходимых для исполнения Государственной функции;

1) при проведении документарной проверки (плановой и внеплановой) – 30 рабочих дней;

8) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих Государственную функцию. Глава 9. Срок исполнения Государственной функции

2) при проведении выездной проверки (плановой и внеплановой) - 30 рабочих дней.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Осуществление Государственной функции включает в себя следующие административные процедуры: 1) организация проведения проверки; 2) проведение проверки;

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении Государственной функции приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 10. Организация проведения проверки

3) оформление результатов проверки.

10.1. Виды проверок:

1) плановая документарная:

2) внеплановая документарная;

3) плановая выездная;

4) внеплановая выездная. 10.2. Плановые проверки (документарные и выездные) проводятся в соответствии с ежегодными планами проведени: Службой плановых проверок (далее - ежегодный план)

Ежегодный план составляется и утверждается Службой в порядке и сроки, предусмотренные статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

10.3. Плановая проверка осуществляется на основании соответствующего распоряжения Службы. Подготовка проекта указанного распоряжения осуществляется юридическим отделом в контрольно-правовом управ ии Службы на основании поручения руководителя Службы.

Данное поручение дается на основании служебной записки, содержащей сведения о сроках проведения проверки, содниках Службы, ответственных за ее проведение.

Служебные записки составляются следующими должностными лицами Службы: 1) при проведении проверки в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении; в сфере оказания услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах – начальником отдела регулирования тарифов (цен) и контроля на транспорте Службы:

2) при проведении проверки в сфере оказания услуг по передаче электрической энергии - начальником отдела регупирования тарифов (цен) и контроля в электроэнергетике Службы; 3) при проведении проверки в сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии - начальником управления регули

рования тарифов (цен) в сфере теплоснабжения Службы: 4) при проведении проверки в сфере водоснабжения и водоотведения с использованием централизованных систем, систем коммунальной инфраструктуры; в сфере транспортировки газа по газораспределительным сетям - начальником от-

дела регулирования тарифов в сфере жилишно-коммунального комплекса Службы 10.4. В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ распоряжение Службы о проведении проверки 1) наименование органа государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций: 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими дея-

тельности: 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования; 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения

. 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора); 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимател мо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки. 10.5. Основанием проведения внеплановых проверок (документарных и выездных) является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания Службы; 2) поступление в Службу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой инфор-

мации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены); 3) распоряжение Службы о проведении внеплановой проверки, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и об-

10.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Глава 11. Проведение проверки

11.1. О проведении плановой проверки субъект контроля уведомляется Службой не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Службы о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом

11.2. Заверенная печатью копия распоряжения Службы вручается под роспись должностными лицами Службы, уполномоченными на проведение проверки, субъекту контроля (либо его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 1 рабочего дня

11.3. При проведении проверки субъекты контроля обязаны обеспечить присутствие своих руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей: индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (далее - официальный представитель субъекта контроля), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований. Сотрудник Службы, уполномо ченный на проведение проверки, совместно с официальным представителем субъекта контроля определяет лиц, с которыми булет произволиться взаимолействие в холе проведения проверки. Сотрудник Службы, уполномоченный на проведение проверки, приступает к проведению проверки, запрашивая у официального представителя субъекта контроля необходимые документы. Документы (информация), необходимые для проведения проверки, предоставляются сотруднику Службы, уполномоченному на проведение проверки, в течение установленного срока, но не позднее 3 дней до окончания срока проверки.

11.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Службы. Докумен тарная проверка проводится по месту нахождения Службы.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Службы в первую очередь рассматривают ся документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Службы, в том числе учредительные и уставные документы, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о ре зультатах осуществленного в отношении этого субъекта контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, сотрудник Службы, осуществляющий проверку, направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. При проведении документарной проверки сотрудники Службы, осуществлявшие проверку, не вправе требовать у

субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Фе дерации. Требование о представлении для проведения документарной проверки необходимых документов подписывается руководителем Службы (заместителем руководителя Службы). В тексте данного требования указывается предупреждение об административной ответственности, предусмотренной статьей 19.7.1 Кодекса Российской Федерации об админи-

К требованию (запросу) прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Службе документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить необходимые пояснения в письменной фооме. Субъект контроля вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представ-

енных документов. Сотрудник Службы, ответственный за проведение проверки, обязан рассмотреть представленные субъектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. 11.5. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, а также соответствие осуществляемой им деятельности обязательным требованиям

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводятся по месту нахождения субъекта контроля и (или) по

месту фактического осуществления его деятельности. 11.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

1) при проведении документарной проверки – 20 рабочих дней;

2) при проведении выездной проверки – 20 рабочих дней. В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ в отношении одного субъекта малого предприни мательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого пред-

Глава 12. Оформление результатов проверки

12.1. По результатам проверки сотрудниками Службы, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах. В акте проверки указываются

1) дата, время и место составления акта проверки: 2) наименование Службы;

3) дата и номер распоряжения Службы о проведении проверки;

приятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

4) фамилии, имена, отчества и должности сотрудников Службы, проводивших проверку; 5) наименование субъекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного пица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки; 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица

или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их под-

писей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала:

9) подписи сотрудников Службы, проводивших проверку. 12.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников субъекта контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

12.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы о про-

12.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

12.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, ую тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации 12.6. Субъект контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, впра-

е представить в Службу в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом, субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждаюшие обоснованность таких возражений. или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Службу. 12.7. В журнале учета проверок уполномоченным должностным лицом Службы, производящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Службы, датах начала и окончания проведе-

ях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (лиц), проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта контроля (при наличии).

ния проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушени-

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. 12.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 13. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции, а также за принятием ими решений

13.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента включает в себя общий контроль и текущий контроль (внутренний и внешний). 13.2. Общий контроль над полнотой и качеством исполнения Административного регламента и иных нормативных пра-

вовых актов, регулирующих исполнение Государственной функции, осуществляет руководитель Службы. 13.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Адинистративного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение Государственной функции, осуществляется заместителем руководителя Службы, начальником контрольно-правового управления Службы, а также сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за организацию проверки.

Глава 14. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством испо

14.1. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за организацию проверки, соблюдения и исполнения положений Алминистративного регламента, иных

нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области. 14.2. Текущий внутренний контроль осуществляется в течение всего срока проведения проверки. 14.3. Текущий внешний контроль за полнотой и качеством исполнения Государственной функции включает в себя про-

ведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов контроля, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей сотрудниками Службы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

14.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения Государственной функции формируется соответствующая комиссия, в состав которой входит руководитель Службы (заместитель руководителя Службы), начальник контрольноправого управления Службы, руководители иных подразделений Службы в соответствии с рассматриваемыми вопросами. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и

предложения по их устранению. 14.5. Периодичность осуществления планового внешнего контроля - 1 раз в год. 14.6. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя.

Глава 15. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения Государственной функции

15.1. Сотрудники Службы, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность за: 1) соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Администра-

ым регламентом: 2) соответствие результатов исполнения Государственной функции требованиям законодательства Российской Фе-

15.2. К должностному лицу Службы, признанному ответственным за неправомерные действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения Государственной функции на основании настоящего Административного регламента, применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Глава 16. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за испол

СТВИЯ), А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ

ственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 16.1. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением Государственной функции мо-

жет быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной. РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙ-

Глава 17. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), а также решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы

17.1 Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц осуществляется в по-Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области. 17.2. Обращение (заявление) по вопросам проведения проверки подается в адрес Службы в письменной форме (на

бумажном носителе или в электронном виде) и должно содержать: 1) сведения о заявителе (фамилия, имя физического лица, наименование юридического лица, адрес по которому на-

правляется результат рассмотрения обращения); 2) описание существа допущенных, по мнению заявителя, нарушений при осуществлении Государственной функции В случае несоответствия обращения (заявления) указанным требованиям обращение к рассмотрению не принимается

и возвращается заявителю с указанием причины отказа в принятии к рассмотрению в течение 5 дней. 17.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, участвующих в проведе верки, руководителю Службы (лицу его замещающему) в ходе личного приема.

17.4. Личный прием должностными лицами Службы проводится в установленные для приема дни и время В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее неюкратно давались ответы по существу поставленных в обращении вопросов. 17.5. Письменное обращение (жалоба, заявление) рассматриваются в течение 30 дней с момента его регистрации. В

случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, руководитель Службы вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока. 17.6. Сотрудники Службы: 1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения

ганах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов

2) запрашивают необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных ор-

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов 4) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установлен-

х законодательством Российской Федерации 5) уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией

17.7. По результатам рассмотрения обращения принимается одно из следующих решений

конные интересы гражданина (юридического лица);

1) об отказе в удовлетворении жалобы; 2) о частичном удовлетворении жалобы; 3) об удовлетворении жалобы, отмене принятого решения должностных лиц Службы (в том числе результатов проверки), либо о возложении на должных лиц Службы обязанностей по восстановлению прав и (или) интересов лица, напра-

ившего жалобу Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанных в обращении. 17.8. Заявители также вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Службы, нарушении положений настоящего Административного регламента, не-

корректном поведении или нарушении служебной этики по номеру телефона, указанному на официальном сайте Службы. В таких сообщениях должна содержаться следующая информация: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (представителя юридического лица), которым подает-

ся сообщение, его место жительства или пребывания (место нахождения юридического лица); фамилия, имя, отчество должностного лица Службы, решение, действия (бездействие) которого нарушает права и за-

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия) 17.9. Разъяснения по процедуре исполнения Государственной функции (далее - разъяснения) даются сотрудниками Службы в устной и письменной форме. Разъяснения в устной форме даются по телефону или лично. Сотрудник, дающий устное разъяснение, должен при-

ять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других сотрудников. Если подготовка разъяснения при устном обращении требует продолжительного времени (более 30 минут), заявителю предлагается обратиться письменно, либо назначается другое удобное для заявителя время для проведения разъяснений. Разъяснение в письменной форме осуществляется по письменному запросу, направленному письмом, электронной почтой, по факсу, доставленному лично в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для рас-

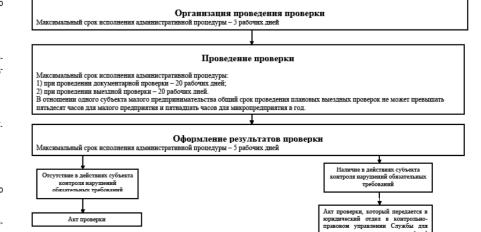
смотрения письменных обращений. Основными требованиями к проведению разъяснений являются актуальность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота разъяснений, удобство и доступность.

к административному регламенту исполнения службой по тарифам

Приложение

Иркутской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сферах естественных монополий на территории Иркутской области

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции



СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 июня 2013 года

Иркутск

№ 148-спр

Об утверждении административного регламента исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по контролю за соблюдением установленного предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств, предельного размера платы за выдачу дубликатов талона технического осмотра транспортных средств и (или) диагностической карты

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по контролю за соблюдением установленного предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств, предельного размера платы за выдачу дубликатов талона технического осмотра транспортных средств и (или) диагностической карты.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию

Временно замещающий должность руководителя службы А.Р. Халиулин

> Приложение . к приказу службы по тарифам Иркутской области от 25 июня 2013 года № 148-спр

ДИМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения службой по тарифам Иркутской области госуларственной функции по контролю за соблюдением установленного предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств, предельного размера платы за выдачу дубликатов талона технического осмотра транспортных средств и (или) диагностической карты

Раздел I. ОБШИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Наименование государственной функции

1.1. Административный регламент исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по контролю за соблюдением установленного предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств, предельного размера платы за выдачу дубликатов талона технического осмотра транспортных средств и (или) диагностической карты устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля за устанавливаемыми Службой предельным размером платы за проведение технического осмотра транспортных средств, предельным размером платы за выдачу дубликатов талона технического осмотра транспортных средств и (или) диагностической карты.

1.2. Наименование государственной функции - контроль за соблюдением установленного предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств, предельного размера платы за выдачу дубликатов талона технического осмотра транспортных средств и (или) диагностической карты (далее - Государственная функция).

Глава 2. Наименование исполнительного органа, непосредственно исполняющего Государственную функцию

2.1. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, исполняющим Государственную функцию, является служба по тарифам Иркутской области (далее – Служба).

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение Государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

3.1. Исполнение Государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовы-

Конституция Российской Федерации («Российская газета». № 237. 25.12.1993):

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федера-

ции» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249); Федеральный закон от 1 июля 2011 года № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении из-

менений в отдельные законодательные акты» («Российская газета». № 142, 04.07,2011):

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169); постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении ад-

министративных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области»; Положение о службе по тарифам Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской обла-

сти от 7 июня 2012 года № 303-пп («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 4. Предмет государственного контроля (надзора)

4.1. Предметом исполнения государственной функции является контроль за соблюдением операторами технического осмотра в процессе осуществления своей деятельности установленных Службой предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств, предельного размера платы за выдачу дубликатов талона технического осмотра транспортных средств и (или) диагностической карты (далее - обязательные требования).

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц Службы при осуществлении государственного контроля (над-

5.1. Должностные лица Службы при осуществлении Государственной функции имеют право: 1) получать объяснения от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам, отно-

сящимся к предмету проверки;

2) направлять при проведении документарной проверки в адрес проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований);

3) получать от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя документы по основаниям, в порядке и сроки, указанные в части 5, части 6 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора (контроля) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

4) знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также иметь доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, со-

5.2. Должностные лица Службы при осуществлении Государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивиду-

ального предпринимателя, проверка которых проводится; 3) проводить проверку на основании распоряжения Службы о ее проведении в соответствии с ее назначе

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Службы и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ - копии документа о согласовании проведения проверки: 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического

лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки,

информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, инди-

видуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федераци

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ; 10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представле-

ние которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоенного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя озна-

комить их с положениями настоящего Административного регламента; 12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

6.1. Субъектами, в отношении которых осуществляется исполнение Государственной функции, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (в том числе дилер), аккредитованные в установленном порядке на право проведения технического осмотра (далее – субъекты контроля).

нии Государственной функции имеют право: 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к пред-

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществле-

2) получать от уполномоченных должностных лиц Службы информацию, которая относится к предмету проверки и

представление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки согласии или несогласии с ними. а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Службы

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении в отношении них государственного контроля (надзора) обязаны:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица направить указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

2) предоставить уполномоченным должностным лицам Службы возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку уполномоченных должностных лиц Службы на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении регулируемой деятельности здание, строение, сооружение, помещение (при проведении выездной проверки);

4) при проведении проверок присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Глава 7. Описание результата исполнения Государственной функции

3) обеспечить ведение журнала учета проверок;

7.1. Конечным результатом исполнения Государственной функции является: 1) в случае отсутствия в действиях субъекта контроля нарушений обязательных требований – составление акта про-

2) в случае выявления в действиях субъекта контроля нарушений обязательных требований – составление акта проверки, который передается в юридический отдел в контрольно-правовом управлении Службы для выдачи предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - предписание) и (или) возбуждения производства по делу об административном правонарушении

Раздел II. Требования к порядку исполнения Государственной функции

Глава 8. Порядок информирования об исполнении Государственной функции

8.1. Местонахождение Службы: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, д. 31; контактный телефон для справок: 24-06-62, факс 24-01-59; официальный сайт Службы в сети Интернет: http://www.sti.govirk.ru;

адрес электронной почты: sti@govirk.ru. Служба осуществляет деятельность в соответствии со следующим графиком

9.00 - 18.00Понедельник 9.00 - 18.00Вторник 9.00 - 18.00Четверг 9 00 - 18 00 Пятница 9.00 - 18.00Суббота выходной выходной

Время предоставления перерыва для отдыха и питания сотрудников Службы устанавливается с 13.00 до 14.00. 8.2. Информация об исполнении Государственной функции представляется сотрудниками Службы, с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользовачия (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов, а также путем ее размещения в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети Интернет.

8.3. На стендах в помещении Службы и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети Интернет размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятель-

ность по исполнению Государственной функции; 2) текст настоящего Административного регламента;

3) график приема лиц: 4) фамилии, имена, отчества и должности сотрудников Службы;

5) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование лиц;

6) номера телефонов, адрес электронной почты Службы; 7) перечень документов, необходимых для исполнения Государственной функции;

8) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих Государственную функ

Глава 9. Срок исполнения Государственной функции

9.1. Общий срок исполнения Государственной функции не может превышать:

1) при проведении документарной проверки (плановой и внеплановой) – 30 рабочих дней: 2) при проведении выездной проверки (плановой и внеплановой) - 30 рабочих дней.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требова ния к порядку их выполнения

Осуществление Государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация проведения проверки; 2) проведение проверки;

3) оформление результатов проверки.

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении Государственной функции приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 10. Организация проведения проверки

10.1. Виды проверок:

1) плановая документарная:

2) внеплановая документарная: 3) плановая выездная;

10.2. Плановые проверки (документарные и выездные) проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения Спужбой плановых проверок (далее – ежегодный план)

Ежегодный план составляется и утверждается Службой в порядке и сроки, предусмотренные статьей 9 Федерально

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. 10.3. Плановая проверка осуществляется на основании соответствующего распоряжения Службы.

Подготовка проекта указанного распоряжения осуществляется юридическим отделом в контрольно-правовом управлении Службы на основании поручения руководителя Службы. Данное поручение дается на основании служебной записки начальника отдела регулирования тарифов (цен) и кон-

троля на транспорте Службы, содержащей сведения о сроках проведения проверки, сотрудниках Службы, ответственных за ее проведение. 10.4. В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ распоряжение Службы о проведении проверки

должно содержать: 1) наименование органа государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций; 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими дея-

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования; 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора); 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

9) даты начала и окончания проведения проверки. 10.5. Основанием проведения внеплановых проверок (документарных и выездных) является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания Службы; 2) поступление в Службу обращений и заявлений граждан, в том числе индив ских лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой инфор-

мации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены); 3) распоряжение Службы о проведении внеплановой проверки, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведен плановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и об-

10.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Глава 11. Проведение проверки

11.1. О проведении плановой проверки субъект контроля уведомляется Службой не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Службы о начале проведения плановой

проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом 11.2. Заверенная печатью копия распоряжения Службы вручается под роспись должностными лицами Службы, уполрченными на проведение проверки, субъекту контроля (либо его уполномоченному представителю) одновре предъявлением служебных удостоверений.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 1 рабочего дня.

11.3. При проведении проверки субъекты контроля обязаны обеспечить присутствие своих руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (далее - официальный представитель субъекта контроля), ответ ственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований. Сотрудник Службы, уполномоченный на проведение проверки, совместно с официальным представителем субъекта контроля определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки. Сотрудник Службы, уполномоченный на проведение проверки, приступает к проведению проверки, запрашивая у официального представителя субъекта контроля не обходимые документы. Документы (информация), необходимые для проведения проверки, предоставляются сотруднику Службы, уполномоченному на проведение проверки, в течение установленного срока, но не позднее 3 дней до окончани

11.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Службы. Докумен гарная проверка проводится по месту нахождения Службы.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Службы в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Службы, в том числе учредительные и уставные документы, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого субъекта контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызыва ет обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных тре бований, сотрудник Службы, осуществляющий проверку, направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы

При проведении документарной проверки сотрудники Службы, осуществлявшие проверку, не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Требование о представлении для проведения документарной проверки необходимых документов подписывается руководителем Службы (заместителем руководителя Службы). В тексте данного требования указывается предупреждение об административной ответственности, предусмотренной статьей 19.7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

К требованию (запросу) прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Службе документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информа ция об этом направляется субъекту контроля с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект контроля вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представпенных документов. Сотрудник Службы, ответственный за проведение проверки, обязан рассмотреть представленные субъектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. 11.5. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, а также со-

ответствие осуществляемой им деятельности обязательным требованиям Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводятся по месту нахождения субъекта контроля и (или) по

месту фактического осуществления его деятельности. 11.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

1) при проведении документарной проверки – 20 рабочих дней;

при проведении выездной проверки – 20 рабочих дней.

В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ в отношении одного субъекта малого предприни мательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого пред-

Глава 12. Оформление результатов проверки

12.1. По результатам проверки сотрудниками Службы, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах. В акте проверки указываютс

1) дата, время и место составления акта проверки

2) наименование Службы; 3) дата и номер распоряжения Службы о проведении проверки:

4) фамилии, имена, отчества и должности сотрудников Службы, проводивших проверку; 5) наименование субъекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного

лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального

предпринимателя указанного журнала; 9) подписи сотрудников Службы, проводивших проверку

12.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников субъекта контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с ре-

12.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы о проведении проверки.

12.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

12.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 12.6. Субъект контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе представить в Службу в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом, субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Службу.

12.7. В журнале учета проверок уполномоченным должностным лицом Службы, производящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Службы, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (лиц), проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта контроля (при наличии). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. 12.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 13. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции, а также за принятием ими решений

13.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента включает в себя общий контроль и текущий контроль (внутренний и внешний). 13.2. Общий контроль над полнотой и качеством исполнения Административного регламента и иных нормативных пра-

вовых актов, регулирующих исполнение Государственной функции, осуществляет руководитель Службы. 13.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение Государственной функции, осуществляется заместителем руководителя Службы, начальником контрольно-правового управления Службы, а также сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за организацию проверки

Глава 14. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества ислнения Государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исп

14.1. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудником Службы, определенным в качестве ответственного за организацию проверки, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

14.2. Текущий внутренний контроль осуществляется в течение всего срока проведения проверки 14.3. Текущий внешний контроль за полнотой и качеством исполнения Государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов контроля, рассмотрение обращений и подготовку ответов на обращения заявителей сотрудниками Службы.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). 14.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения Государственной функции формируется соответствующая комиссия, в состав которой входит руководитель Службы (заместитель руководителя Службы), начальник контрольно-

правого управления Службы, начальник отдела регулирования тарифов (цен) и контроля на транспорте Службы, руководители иных подразделений Службы в соответствии с рассматриваемыми вопросами Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и

14.5. Периодичность осуществления планового внешнего контроля - 1 раз в год. 14.6. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по конкретному обращению заявителя

предложения по их устранению.

Глава 15. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения Государственной функции

15.1. Сотрудники Службы, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность за: 1) соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Администра-

2) соответствие результатов исполнения Государственной функции требованиям законодательства Российской Фе-15.2. К должностному лицу Службы, признанному ответственным за неправомерные действие (бездействие) и реше-

ного регламента, применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Глава 16. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Государ-

ственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

ние, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения Государственной функции на основании настоящего Административ-

16.1. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением Государственной функции может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙ-СТВИЯ), А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ

Глава 17. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), а также решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы

17.1 Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

17.2. Обращение (заявление) по вопросам проведения проверки подается в адрес Службы в письменной форме (на бумажном носителе или в электронном виде) и должно содержать: 1) сведения о заявителе (фамилия, имя физического лица, наименование юридического лица, адрес по которому на-

правляется результат рассмотрения обращения 2) описание существа допущенных, по мнению заявителя, нарушений при осуществлении Государственной функции В случае несоответствия обращения (заявления) указанным требованиям обращение к рассмотрению не принимается

17.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, участвующих в проведе проверки, руководителю Службы (лицу его замещающему) в ходе личного приема. 17.4. Личный прием должностными лицами Службы проводится в установленные для приема дни и время

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее неоднократно давались ответы по существу поставленных в обращении вопросов. 17.5. Письменное обращение (жалоба, заявление) рассматриваются в течение 30 дней с момента его регистрации. В

случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, руководитель Службы вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока. 17.6. Сотрудники Службы:

возвращается заявителю с указанием причины отказа в принятии к рассмотрению в течение 5 дней.

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения 2) запрашивают необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов 4) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установлен-

ных законодательством Российской Федерации 5) уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган мест-

ного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией 17.7. По результатам рассмотрения обращения принимается одно из следующих решений

1) об отказе в удовлетворении жалобы:

2) о частичном удовлетворении жалобы; 3) об удовлетворении жалобы, отмене принятого решения должностных лиц Службы (в том числе результатов проверки), либо о возложении на должных лиц Службы обязанностей по восстановлению прав и (или) интересов лица, направившего жалобу.

Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанных в обращении

17.8. Заявители также вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, ействиях (бездействии) должностных лиц Службы, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номеру телефона, указанному на официальном сайте Службы. В таких сообщениях должна содержаться следующая информация: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (представителя юридического лица), которым подает-

ся сообщение, его место жительства или пребывания (место нахождения юридического лица); фамилия, имя, отчество должностного лица Службы, решение, действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы гражданина (юридического лица);

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия) 17.9. Разъяснения по процедуре исполнения Государственной функции (далее - разъяснения) даются сотрудниками Службы в устной и письменной форме.

Разъяснения в устной форме даются по телефону или лично. Сотрудник, дающий устное разъяснение, должен при-

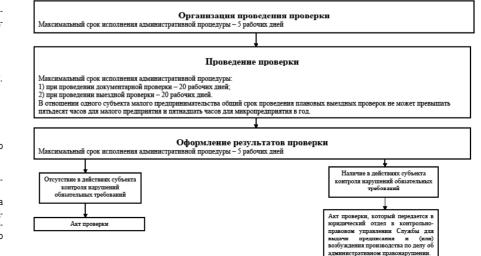
ть все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других сотрудников. Если подготовка разъяснения при устном обращении требует продолжительного времени (более 30 минут), заявителю предлагается обратиться письменно, либо назначается другое удобное для заявителя время для проведения разъяснений. Разъяснение в письменной форме осуществляется по письменному запросу, направленному письмом, электронной

почтой, по факсу, доставленному лично в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для рассмотрения письменных обращений. Основными требованиями к проведению разъяснений являются актуальность, своевременность, четкость в изложе-

нии материала, полнота разъяснений, удобство и доступность. к административному регламенту исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по контролю за соблюдением установленного предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств, предельного размера платы за выдачу дубликатов талона технического осмотра транспортных

средств и (или) диагностической карты

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции



ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Областное государственное казенное учреждение «Фонд имущества Иркутской области» на основании распоряжения Министерства имущественных отношений Иркутской области от 19.06.2013 г. № 305-з сообщает о проведе нии аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, который состоится 05 августа 2013 года в 12.00 по местному времени по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, д. 1, оф. 736.

Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере арендной платы. Срок аренды 2,5 года. Внесение всей арендной платы производится в течение 10 дней с момента подписания договора аренды земельного участка.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения площадью 5 000 кв.м (кадастровый номер 38:06:040604:457, местоположение: Иркутская область, Иркутский район, с. Никольск, поле «Баканай», для подсобного сельского хозяйства

Начальный размер арендной платы: 32 000 (Тридцать две тысячи) рублей за весь период действия договора аренды

Шаг аукциона: 5 % от начального размера арендной платы в сумме 1 600 (Одна тысяча шестьсот) рублей. Размер задатка: 20% от начального размера арендной платы в сумме 6 400 (Шесть тысяч четыреста) рублей.

Существенные условия договора аренды земельного участка, в том числе срок аренды:

Срок действия договора аренды земельного участка: 2.5 года.

Обременения и ограничения земельного участка: нет

Технические условия: нет Плата за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения: нет

Особые условия аукциона: оплата победителем аукциона работ по подготовке отчета о рыночной стоимости права

аренды земельного участка ООО «Десофт -Консалтинг» в размере 3 000 рублей. Прием заявок (Приложение № 1) для участия в аукционе с 01.07.2013 года по 31.07.2013 года включительно до 17.00(время местное) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, оф. 67.

Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении торгов срок заявку по форме, утверждаемой организатором торгов, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемых на торгах земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении торгов. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Задаток вносится в соответствии с заключенным договором о задатке в размере 20% от начальной стоимости размера аренды на расчетный счет Продавца Р/сч. № 4030281040000400002 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), код платежа 813 1 11 05012 04 0000 120, назначение платежа согласно договору о задатке № __ от «___» _____ 2013 г., наименование, адрес.

Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее момента окончания приема заявок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора торгов, является выписка со счета организатора торгов. Претендент не допускается к участию в аукционе в случае:

- если не подтверждено поступление задатка на счет Продавца не позднее 31.07.2013.

заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности; - представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене или размере арендной платы), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращаются в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Решение о признании претендентов участниками аукциона принимается в соответствии протоколом приема заявок – 01 августа 2013 г. в 17.00 (время местное) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, офис 65.

Отказ в проведении аукциона: организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 15 дней до проведения аукциона. Организатор аукциона извещает участников не позднее 5 дней со дня принятия данного решения и возвращает в 3-дневный срок внесенные ими задатки. Аукцион проводится при наличии не менее двух участников. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, пред-

ложившее наиболее высокую цену. Срок подписания договора аренды: не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней после размещения инфор-

мации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Осмотр земельного участка на местности осуществляется в период приема заявок ежедневно в рабочие дни с 15.00 до 17.00 с представителем организатора торгов.

Подробнее ознакомиться с объектом продажи, условиями проведения аукциона, подачи Заявки на участие в аукционе, заключения договора о задатке и договора аренды земельного участка можно по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, оф. 67, в рабочие дни с 10.00 до 17.00. Телефон для справок: 297-138, 207-518, в Интернете по адресу: www.torgi.gov.ru,

Договор аренды земельного участка

2013 года г. Иркутск

Министерство имущественных отношений Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице министра Протасова Антона Анатольевича, действующего на основании Положения о министерстве имущественных отношений Иркутской области, Указа Губернатора Иркутской области от 18.06.2012 № 54-угк «О назначении на должность Протасова А.А.», с одной стороны, и , именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора По настоящему Договору Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование земельный участок из земель ___ местоположение

, площадью _____ кв.м (далее – Участок) для ___ 1.2. Участок принадлежат Арендодателю на праве собственности (Свидетельство о государственной регистрации права собственности _

1.3. Основанием для заключения Договора является 1.4. Цель использования земельного участка:

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным. Изменение целей использования Участка допускается с согласия Арендодателя в установленном законодательством порядке.

2.1. Договор действует с _

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендатором условий Договора;

3.1.2. Осуществлять контроль за исполнением Арендатором условий Договора, фиксировать результаты проверок в соответствующем акте проверки, составленном совместно с Арендатором.

В случае несогласия с выводами, сделанными Арендодателем и отраженными в акте проверки, Арендатор делает об этом отметку с указанием соответствующих причин.

Отказ Арендатора от подписи на акте проверки подтверждает факт ненадлежащего исполнения или неисполнения

условий Договора, отраженный в акте проверки: 3.1.3. Требовать от Арендатора устранения выявленных Арендодателем нарушений условий Договора

3.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством и Договором;

3.1.5. Осуществлять другие права, предусмотренные законодательством и Договором

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи в течение трёх дней с момента заключения Договора;

3.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству: 3.2.3. Не предоставлять права третьей стороне на использование природных ресурсов, находящихся на Участке, если

иное не предусмотрено законодательством или соглашением Сторон. 3.3. Арендатор имеет право:

3.3.1. Использовать в установленном порядке для собственных нужд общераспространенные полезные ископаемые, водные объекты, лесные насаждения, если таковые имеются на Участке, в соответствии с законодательством;

3.3.2. Производить с письменного согласия Арендодателя улучшения Участка. При этом отделимые улучшения являются собственностью Арендатора: стоимость неотделимых улучшений Участка возмещению Арендодателем не подлежит: 3.3.3. Передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе передавать право аренды Участка в залог и вносить его в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, а также передавать Участок в субаренду после получения письменного согла-

3.3.4. Осуществлять другие права, предусмотренные законодательством. 3.4. Арендатор обязан

3.4.1. Принять Участок в порядке, установленном пунктом 3.2.1 Договора;

3.4.2. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, определёнными пунктом 1.1, 1.4 Договора, способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

3.4.3. Своевременно и полностью уплачивать Арендодателю арендную плату в размере и на условиях, установлен-

3.4.4. По письменному требованию Арендодателя представлять подлинники платежных документов, подтверждающих внесение арендной платы:

3.4.5. Обеспечивать свободный доступ на Участок представителю Арендодателя;

3.4.6. Не препятствовать размещению на Участке межевых, геодезических и других специальных знаков. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством; 3.4.7. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологиче-

ских, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов; 3.4.8. Не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на Участке;

3.4.9. Регулярно и в полном объеме производить сбор и транспортировку отходов производства и потребления на объекты их размещения в соответствии с законодательством;

3.4.10. Выполнять условия эксплуатации городских подземных, наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проез-

дов и т.д., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также рекультивации нарушенных земель 3.4.11. При прекращении Договора передать Участок Арендодателю по акту приёма-передачи в состоянии не хуже

первоначального, оговоренного в акте приёма-передачи Участка от Арендодателя Арендатору.

4. Размер и условия внесения арендной платы

4.1. За пользование Участком Арендатор оплачивает арендную плату. 4.2. Размер аренлной платы составляет

_ рублей за весь период действия Договора.

4.3. Арендная плата по Договору вносится Арендатором на счет: УФК по Иркутской области (министерство имущественных отношений Иркутской области). Банк получателя - ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской обл., г. Иркутск, БИК 042520001, ОКАТО 25401000000, КБК 81311105012040000120, р/с 40101810900000010001. ИНН 3808174613/КПП380801001.

4.4. Внесение арендной платы осуществляется в течение 10 дней с момента подписания Договора в размере, указанном в пункте 4.2. Договора, за вычетом задатка, внесенного Арендатором в счет обеспечения участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды Участков. 4.5. При перечислении денежных средств в оплату арендной платы Арендатор обязан указывать в платежном доку-

менте все банковские реквизиты, определенные в пункте 4.3 Договора, а также точное назначение платежа, номер и дату 4.6. В случае продления Договора на неопределенный срок Арендатор оплачивает арендную плату ежеквартально равными долями не позднее 10 числа второго месяца каждого квартала в размере, соответствующем 1/12 от суммы, опре-

5. Ответственность сторон 5.1. За неисполнение. ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и Договором.

5.2. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения обязательств по Договору виновная сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

5.3. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанности, установленной пунктом 3.4.2, 3.4.5 – 3.4.10 Договора. Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы. Арендодатель вправе неоднократно взыскивать штраф до момента полного исполнения обязанностей, установленных пунктами 3.4.2, 3.4.5 - 3.4.10 Договора.

5.4. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных пунктами 3.4.3, 4.4 Договора, Арендатор оплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,1 % от невнесенной суммы арендой платы за каждый календар-

5.5. Оплата неустойки по Договору вносится Арендатором на счет, указанный в пункте 4.3 Договора. 5.6. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения своих обязательств по Договору в натуре

5.7. Подписанием настоящего Договора стороны подтверждают, что ими достигнуто соглашение о том, что указанные в настоящем разделе договора нарушения (обстоятельства нарушений) условий настоящего Договора могут устанавли ваться и доказываться односторонними актами и другими документами, составленными представителями Арендодателя.

6. Изменение, прекращение, расторжение Договора

6.1. Изменение, прекращение, расторжение Договора осуществляется по соглашению Сторон, если иное не установ лено законодательством и условиями Договора

6.2. Договор прекращает свое действие в случаях:

6.2.1. Расторжения его по письменному соглашению Сторон:

6.2.2. Расторжения Договора по инициативе Арендатора в одностороннем порядке в соответствии с частью 3 статья 450 Гражданского кодекса Российской Федерации при условии письменного уведомления Арендодателя не менее, чем за

6.2.3. Расторжения Договора по инициативе Арендодателя в одностороннем порядке в соответствии с частью 3 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации при условии письменного уведомления Арендатора не менее, чем за три месяца до момента расторжения, а также в случаях, предусмотренных пунктами 6.3 - 6.3.3 Договора;

6.2.4. Истечения срока действия Договора:

6.2.5. В иных случаях, установленных законодательством.

6.3. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке в соответствии с частью 3 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации при условии письменного уведомления об этом Арен

6.3.1. В случае, если Арендатор пользуется Участком с существенным нарушением условий Договора либо с неодно-

6.3.2. В случае, если Арендатор неоднократно не вносит арендную плату в сроки, установленные настоящим Дого

6.3.3. В случаях, предусмотренных статьёй 46 Земельного кодекса Российской Федерации 6.4. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением договорных обязательств Арендатором только после направления ему письменного предупреждения о необхо-<mark>цимости исполнения договорных обязательств с установлением срока для устранения нарушений в течение 1 месяца со</mark> дня направления предупреждения.

6.5. В случае неустранения Арендатором нарушений Договора в установленный срок Арендодатель направляет Арен датору письменное уведомление о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке

6.6. Договор считается расторгнутым с момента вручения уведомления Арендатору.

6.7. Арендатор обязан освободить Участок в срок указанный в уведомлении

7.1. Арендатор считается надлежащим образом уведомленным по всем условиям договора аренды (изменение размера арендной платы, иных условий Договора) по истечении 10 дней с даты направления ему корреспонденции (расчета арендной платы, уведомления о расторжении договора, предупреждений и других документов) заказным письмом с уве домлением по месту нахождения (для юридического лица) и по месту регистрации (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо по адресу, о котором Арендатор письменно уведомил Арендодателя, либо вручении корреспонденции Арендатору или его представителю под роспись.

В случае неполучения Арендатором корреспонденции и возврата ее почтовым отделением связи с пометкой «возврат по истечении срока хранения», «организация не значится», «организация выбыла» и т.п. Арендатор считается надлежащим образом уведомленным по всем условиям Договора, обо всех обстоятельствах, сведения о которых доводятся до него Арендодателем.

8. Заключительные положения

г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47

г. Иркутск

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством. 8.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны письменно уведомить об этом друг друга в те-

чение семи календарных дней со дня таких изменений.

8.3. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению Сторон, а при не достижении тако го соглашения – в судебном порядке. 8.4. Договор составлен на __ листах, в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, два экземпляра -

для Арендодателя, один – для Арендатора и один – для органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 9. Реквизиты сторон Арендодатель: Арендатор: Юрилический адрес: 664007

Почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а От Аренлатора: От Арендодателя: Министр _А.А. Протасов М.П. AKT

Министерство имущественных отношений Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице министра Протасова Антона Анатольевича, действующего на основании Положения о министерстве имущественных отношений Иркутской области, Указа Губернатора Иркутской области от 18.06.2012 № 54-угк «О назначении на должность Протасова А.А.», с одной стороны, и _ _, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны,

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

2013 г.

вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о следующем. ____2013 года №__ На основании договора аренды земельного участка от ____ редает Арендатору во временное владение и пользование земельный участок из земель ___ , кадастровый номер , площадью

Состояние земельного участка соответствует условиям договора аренды земельного участка. Земельный участок _ осмотрен в натуре, претензий к передаваемому земельному участс кадастровым номером _

От Арендодателя: От Арендатора: _А.А. Протасов М.П.

ЗАЯВКА на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

1. Изучив информационное сообщение об аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельно

2. Не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с момента подписания протокола аукциона Пре-

(наименование организации, Ф.И.О., должность, либо номер и дата выдачи доверенности)

именуемый в дальнейшем Претендент, согласен приобрести право на заключение договора аренды на земельный

тендент принимает на себя обязательство заключить договор аренды с Министерством имущественных отношений Иркут-3. Претендент согласен с тем, что в случае признания его победителем аукциона и его уклонения от подписания прогокола аукциона либо отказа от внесения установленной суммы платежа, равно как и от заключения договора аренды, сум-

ма внесенного Претендентом задатка не возвращается

4. Платежные реквизиты Претендента, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка _

5. Паспортные данные Претендента 6. Почтовый адрес Претендента

Для физических лиц Копия паспорта:

Заключенный с Продавцом договор о задатке;

Документы подтверждающее внесение установленной суммы задатка;

Опись представленных документов (в 2 экземплярах).

Для юридических лиц

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц: выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копии учредительных документов Претендента (устав, свидетельство о регистрации юридического лица), заверенные в установленном порядке (нотариально); Письменное решение соответствующего органа управления Претендента, разрешающее совершение сделки (если

это необходимо в соответствии с учредительными документами Претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован Претендент); Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и

должностных лиц Претендента: Платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение установленной суммы задатка;

Заключенный с Продавцом договор о задатке: Иные документы представляемые Претендентом в соответствии с требованиями законодательства и учредительны-

ми документами Претендента. Опись представленных документов (в 2 экземплярах)

Подпись Претендента ____

«___» _____ 2013 г. Заявка принята Продавцом: 2013 г. за № Подпись уполномоченного лица Продавца _

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10 июня 2013 г.

ласти от 9 марта 2010 года № 31-пп,

№ 23-сп

Иркутск

Об установлении границ территории объекта культурного наследия В соответствии со ст. 9.2 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, руководствуясь пп. 1 п. 6 раздела II Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской об-

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Установить территорию объекта культурного наследия регионального значения «Дом. в котором жил партийный и государственный деятель Киров Сергей Миронович», расположенного по адресу: г. Иркутск, ул. Халтурина, 2, лит. А, А1, а, в следующих границах:

северо - восточная граница - от точки поворота Н1 до точки поворота Н6 через поворотные точки Н2-Н3-Н4-Н5; обшей протяженностью 27.91 м.

юго - восточная граница - от точки поворота Н6 до точки поворота Н8 через точку поворота Н7, общей протяженностью 21.7 м.

юго - западная граница - от поворотной точки Н8 до поворотной точки Н9, протяженностью 18,45 м. северо-западная граница - от поворотной точки Н9 до поворотной точки Н12 через поворотные точки Н10-Н11, до поворотной точки Н1. общей протяженностью 16.59.

Согласно приложениям №1, №2. 2. В течение 5 дней с даты подписания приказа направить его в Управление Министерства юстиции Российской Фе-

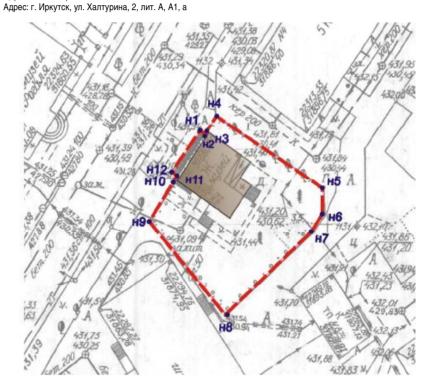
ерации по Иркутской области. 3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию

Руководитель службы В.В. Литвиненко

к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области № 23-сп от 10 июня 2013 г.

План границ территории объекта культурного наследия регионального значения

ние: «Дом, в котором жил партийный и государственный деятель Киров Сергей Миронович», кон. XIX- нач. XX BB : (1908-1909 FF.)



Условные обозначения:

объект культурного наследия граница территории объекта культурного наследия

поворотные точки

Приложение № 2 к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области

№ 23- сп от 10 июня 2013 г. Описание границ территории объекта культурного наследия

Наименование: «Дом, в котором жил партийный и государственный деятель Киров Сергей Миронович», кон. XIX- нач. ХХ вв.; (1908-1909 гг.)

Адрес: г. Иркутск, ул. Халтурина, 2, лит. А, А1, а

туру приямка цокольного этажа, протяженностью 7,69 м.

Территорию объекта культурного наследия установить в следующих границах: Северо - восточная граница - от начальной точки Н1, зафиксированной на С-З стороне границы территории памятника в крайней угловой точке приямка цокольного этажа, до точки Н2 в С-В направлении протяженностью 0.90 м, совпадающей с контуром приямка; от точки Н2 до точки Н3 – в северном направлении до угловой точки, зафиксированной на срубе дома; от точки Н3 до точки Н4 – крайней северной поворотной точки на границе территории памятника;

H5 до точки H6- крайней восточной точки, в Ю-В направлении по контуру скошенной линии ограждения памятника; общая

от точки Н4 до точки Н5 по прямой линии С-В направления по проекции ограждения территории памятника; от точки

Юго - восточная граница - от точки поворота Н6 до точки Н8- крайней южной точки границы территории памятника, в южном направлении через точку Н7; общая протяженность С-В границы 21.7 м.

Юго - западная граница - от поворотной точки Н8 до поворотной точки Н9 – крайней западной точки, по прямой линии проекции ограждения территории памятника; общая протяженность С-В границы 18.45 м. Северо-западная граница - от поворотной точки Н9 до точки Н10 в северном направлении по проекции линии ограждения территории памятника протяженностью 7.30 м; от точки Н10 до точки Н11, зафиксированной на Ю-3 углу сруба дома в месте примыкания ограждения, протяженностью 0.70 м: от точки Н11 до точки Н 12 - крайней южной угловой точке приямка цокольного этажа. протяженностью 0.90 м: от угловой поворотной точки Н12 до начальной точки Н1. по наружному кон-

Площадь участка составляет 456 кв.м. Приложение: каталоги координат границы территории объектов культурного наследия в системе координат г. Иркут-

ска, МСК-38, зона 3 и в системе координат Геодезическая в пределах поворотных точек Н1 - Н12. Каталоги координат границы территории объекта культурного наследия

в системе координат - МСК-38, зона 3

		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	,	
Название	X	У	Дирекционный угол	Мера линий
№№ знака	(M)	(M)	дирекционный угол	(M)
H1 H2 H3 H4 H5 H6 H7 H8 H9	385256.97 385256.47 385256.84 385259.11 385248.88 385245.12 385242.49 385229.66 385243.25 385249.49 385250.07	3335576.24 3335576.99 3335577.24 3335578.69 3335596.01 3335596.13 3335594.46 3335581.02 3335568.53 3335572.31	123° 41' 24» 34° 02' 45» 32° 34' 09» 120° 34' 05» 178° 10' 19» 212° 24' 53» 226° 19' 49» 317° 24' 55» 31° 12' 22» 33° 55' 03»	0.90 0.45 2.69 20.12 3.76 3.12 18.58 18.46 7.30 0.70
н12 н1	385250.58 385256.97	3335571.95 3335576.24	304° 12' 57» 33° 52' 33»	0.91 7.70
		Площадь учас	стка составляет:	456 m²

Площадь участка составляет: в системе координат - г. Иркутска

			-	
Название	X	У	Дирекционный угол	Мера линий
№№ знака	(M)	(M)	дирекционный угол	(M)
н1	22314.07	31879.75	125° 27' 48»	0.90
н2	22313.55	31880.48	35° 50' 16»	0.44
н3	22313.91	31880.74	34° 16' 44»	2.70
н4	22316.14	31882.26	122° 08' 29»	20.11
н5	22305.44	31899.29	179° 41' 43»	3.76
н6	22301.68	31899.31	213° 59′ 47»	3.11
н7	22299.10	31897.57	227° 54' 02»	18.59
н8	22286.64	31883.78	318° 58' 40»	18.45
н9	22300.56	31871.67	32° 45' 15»	7.30
н10	22306.70	31875.62	35° 03' 34»	0.70
н11	22307.27	31876.02	305° 58' 50»	0.90
н12	22307.80	31875.29	35° 25' 31»	7.69
н1	22314.07	31879.75		
		Площадь участ	гка составляет:	456 m ²

Площадь участка составляет: в системе координат - Геодезическая (град.мин.сек.)

Название №№ знака	Х (м)	У (м)	Дирекционный угол	Мера линий (м)
н1	52° 17' 19.47»	104° 17' 14.90»	125° 27' 48»	0.90
н2	52° 17' 19.45»	104° 17' 14.94»	35° 50' 16»	0.44
н3	52° 17' 19.46»	104° 17' 14.95»	34° 16' 44»	2.70
н4	52° 17' 19.54»	104° 17' 15.03»	122° 08' 29»	20.11
н5	52° 17' 19.20»	104° 17' 15.94»	179° 41' 43»	3.76
н6	52° 17' 19.08»	104° 17' 15.94»	213° 59' 47»	3.11
н7	52° 17' 18.99»	104° 17' 15.85»	227° 54' 02»	18.59
н8	52° 17' 18.58»	104° 17' 15.13»	318° 58' 40»	18.45
н9	52° 17' 19.03»	104° 17' 14.48»	32° 45' 15»	7.30
н10	52° 17' 19.23»	104° 17' 14.69»	35° 03' 34»	0.70
н11	52° 17' 19.25»	104° 17' 14.71»	305° 58' 50»	0.90
н12	52° 17' 19.27»	104° 17' 14.67»	35° 25' 31»	7.69
н1	52° 17' 19.47»	104° 17' 14.90»		
		Площадь уча	стка составляет:	456 M ²

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИШНОЙ ПОЛИТИКИ. ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.06.2013 год

№ 30-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области от 19 июля 2011 года № 013-мпр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ» ственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 31 января 2011 года № 20-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод». 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 статьей 21 Устава Иркутской области,

1. Внести в приказ министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области от 19 июля 2011 года № 013-мпр «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги» (далее – приказ) следующие изменения.

1) в преамбуле слова «руководствуясь подпунктом 9 пункта 7 и подпунктом 2 пункта 14 Положения о министерстве жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области (далее - Министерство), утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 1 февраля 2010 года № 11-пп» заменить словами «в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области»;

2) в Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утвержденном приказом:

в разделе I: пункт 1 подраздела 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод (далее - государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением

Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп. Настоящий Административный регламент (далее также административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.»;

в подразделе 2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями (далее также Заявители, заявители) в целях предоставления государственной услуги являются указанные в пункте 5 Положения о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 31 января 2011 года № 20-пп:»;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания: «3) физические лица.»:

пункт 3 признать утратившим силу:

в подразделе 3: в пункте 4 слова «Министерстве отделом аналитической деятельности управления стратегического развития сферы жилищно-коммунального хозяйства» заменить словами «министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее также Министерство, министерство) отделом нормативно-аналитической деятельности в управле-

нии модернизации и стратегического развития»; пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Продолжительность рабочего дня в Министерстве, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется непосредственно в Министерстве, в том числе посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении Министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».»;

пункт 9 изложить в следующей редакции: «9. Электронный адрес региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://38.gosuslugi.ru, электронный адрес официального официального сайта Министерства: http://gkh.irkobl.ru, подраз-

дел «Государственные услуги».»: в пункте 12 слово «служащие» заменить словами «служащие Иркутской области в Министерстве (далее - государственные гражданские служащие)»;

в подпункте 1 пункта 13 слова «Субсидии» заменить словами «субсидии за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод»:

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Письменные обращения, указанные в подпункте 3 пункта 11 настоящего Административного регламента, рассмариваются должностными лицами Министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации данного обращения Днем регистрации данного обращения является день его поступления в Министерство (до 16-00). При поступлении обрашения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

По результатам рассмотрения данного обращения ответ направляется почтой по указанному в обращении адресу (или вручается под расписку о получении) и по желанию заявителя в электронной форме.»;

подпункт 2 после слова «запрашивать» дополнить словами «в установленном порядке»; подпункт 3 после слова «дать» дополнить словами «в установленном порядке»;

подпункт 4 после слова «уведомить» дополнить словами «в установленном порядке»: в разделе II:

в подразделе 2

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Наименованием исполнительного органа государственной власти Иркутской области, предоставляющего государственную услугу, является Министерство.»;

в пункте 19: подпункт 2 признать утратившим силу;

в абзаце первом подпункта 3 слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами государственной власти»:

дополнить пунктом 19¹ следующего содержания:

«19¹. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается 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 области.»:

в подпункте 2 пункта 20 подраздела 3 слово «уведомление» заменить словом «решение»;

в пункте 22 слово «дней;» заменить словами «дней со дня поступления в Министерство заявки на предоставление Субсидий и прилагаемых к ней документов.

в пункте 14 настоящего Административного регламента.»; дополнить пунктом 231 следующего содержания:

Днем поступления указанных документов является день их регистрации в Министерстве в порядке, предусмотренном

«23¹. Сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: 1) Соглашение - в семидневный срок со дня его подписания;

2) решение об отказе в предоставлении субсидии, содержащее мотивированное обоснование, - в течение 30 календарных дней со дня поступления в Министерство заявки на предоставление Субсидий и прилагаемых к ней документов.»; в пункте 25 подраздела 5:

дополнить подпунктом 11 следующего содержания «1¹) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг»: <11>»: подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления

государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области»; <9>»; дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) постановление Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-пп «О министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области» <11>.»; дополнить сноской 11 следующего содержания

«<1¹> «Российская газета». № 168, 30.07.2010:»: сноску 9 изложить в следующей редакции:

«<9> Информация об опубликовании данного постановления Правительства Иркутской области в информационносправочной системе «Консультант Плюс» отсутствует;»;

дополнить сноской 11 следующего содержания: «<11> «Областная», № 36, 06.04.2012.»;

пункты 26. 27 изложить в следующей редакции:

в подразделе 6:

« 26. Для получения Субсидии в Министерство представляется заявка на предоставление Субсидии по форме соглас-

но приложению 1 к настоящему Административному регламенту. К заявке на предоставление Субсидий прилагаются слезаверенные в установленном порядке копии учредительных документов, изменений и дополнений к учредительным

документам (учредительный договор, устав, свидетельство о государственной регистрации и свидетельство о постановке юридического лица в налоговом органе); выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выданная не

ранее чем за 30 дней до момента подачи документов; заверенные в установленном порядке копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц):

справка-описание объектов коммунальной инфраструктуры (приложении 3 к настоящему Административному регла-

документы, подтверждающие право, на основании которого осуществляется эксплуатация объектов коммунальной инфраструктуры (договор аренды, договор концессии, право частной собственности, право хозяйственного ведения и т.п.); реестр заключенных с потребителями договоров ресурсоснабжения на территории Иркутской области (приложение 8 к настоящему Административному регламенту);

дополнительное соглашение к договору банковского счета или распоряжение обслуживающему банку о предоставлении Министерству права на бесспорное списание денежных средств со счета с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению;

расчет экономически обоснованного размера недополученных доходов;

документы, подтверждающие расчет экономически обоснованного размера недополученных доходов, предусмотренные Методикой расчета недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод (далее - Методика) (приложение 5 к настоящему Административному регла-

справка Арбитражного суда Иркутской области о наличии или отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), действительной на дату представления заявки на предоставление Субсидии.

Документы предоставляются заявителем в подлинном виде, если нет указания на возможность предоставления заверенной в установленном порядке копии документа. Копии документов, предоставляемых юридическими лицами, заверяют ся подписями руководителя и главного бухгалтера соответствующего юридического лица и скрепляются его печатью. Копии документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, заверяются подписью соответствующего индивидуального предпринимателя и скрепляются его печатью. Копии документов, предоставляемых физическими лицами, заверяются подписью соответствующего физического лица.

В случае направления заявки на предоставление Субсидий в форме электронного документа, она подлежит подписанию электронной подписью в соответствии с требованиями, предусмотренными главой 14 настоящего раздела. К данной заявке прилагаются документы, указанные в настоящем пункте, также в электронной форме, подписанные (заверенные) электронной подписью в соответствии с требованиями, предусмотренными главой 14 настоящего раздела.

Ответственность за достоверность сведений и документов, представленных в Министерство, несет заявитель в соот-

ветствии с законодательством.»; дополнить главой 6¹ следующего содержания

«Глава 61. ИСЧЕРПЫВАЮШИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ. НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ. КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕ-НИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИ-

ПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕ-ЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

261. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся документы, указанные в подпунктах 1, в части свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановке юридического лица в налоговом органе, 2 пункта 26 настоящего Административного регламента.

262. Министерство, Отдел при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей: 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых 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 государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

в пункте 27 подраздела 7:

в подпункте 1 слова «(или) подложных» исключить;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в полном объеме, за исключением документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.»;

дополнить главой 71 следующего содержания: «Глава 71. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕ-НИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ. В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ). ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДА-ВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ. УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27¹. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является заключение дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения обслуживающего банка о предоставлении права на бесспор-

ное списание денежных средств со счета с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению. 27². Для заключения дополнительного соглашения, указанного в пункте 27¹ настоящего Административного регламента, заявители обращаются в установленном порядке в соответствующий банк.»;

в подразделе 8:

пункт 28 изложить в следующей редакции: «28. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) представление недостоверных сведений и документов;

2) неполное представление документов, указанных в пункте 8 Положения о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 31 января 2011 года № 20-пп, и предусмотренных в пункте 26 настоящего Административного регламента; 3) несоответствие требованиям и условиям, предусмотренным пунктами 5, 7 Положения, указанного в подпункте 2 на-

стоящего пункта.»: пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.»;

наименование подраздела 9 изложить в следующей редакции «Глава 9. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»:

дополнить главой 9¹ следующего содержания: «Глава 9¹. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВ-ЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

301. Плата за получение документов, являющихся результатом оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, уплачивается в соответствии с законодательством. 30°. Для заключения дополнительного соглашения, указанного в пункте 27¹ настоящего Административного регламен-

заявители обращаются в установленном порядке в соответствующий банк.»; подраздел 10 изложить в следующей редакции: «Глава 10. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУ-ДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГО-

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявки на предоставление Субсидии и прилагаемых к ней документов лично не превышает 15 минут.

СУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

32. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превыщает 15 минут.»; в подразделе 11:

в наименовании, пунктах 33, 34 слова «заявка на получение» в соответствующем числе и падеже заменить словами «заявка на предоставление» в соответствующем числе и падеже; в подразделе 12:

наименование изложить в следующей редакции «Глава 12. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА»;

пункт 39 после слова «заявителей» дополнить словами «в том числе для заявителей с ограниченными возможнов подразделе 13:

пункт 4² изложить в следующей редакции: «4². Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются, в том числе:

соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности; возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов; среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.»:

таблицу исключить; дополнить главой 14 следующего содержания «Глава 14. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ

ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

42¹. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, не предусмотрены.

422. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп. 423. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует элек-

тронную подпись в порядке, установленном законодательством. 424 Перечень классов средств электронной поллиси, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, уста навливается в соответствии с законодательством.»;

в разделе III: в подразделе 1.

пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Ведение реестра Заявителей осуществляет ответственный сотрудник Отдела, назначаемый правовым актом нистерства, в электронном виде по форме согласно приложению 5¹ к настоящему Административному регламенту»; в пункте 45 слова «распорядительным актом Министерства» заменить словами «правовым актом Министерства, в электронном виде по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.»;

области (далее также министр, Министр)»; в пункте 54 подраздела 3 слова «заместителем министра жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области» заменить словами «первым заместителем министра»;

в пункте 50 подраздела 2 слова «, транспорта и связи Иркутской области» заменить словами «и транспорта Иркутской

в подразделе 5: в пункте 56 слова «министром жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области» заменить словом «Министерством»:

в пункте 57: в абзаце первом после слова «Заявителем» дополнить словами «по форме согласно приложению 2 к Администра-

в подпункте 1 слова «управления стратегического развития сферы жилищно-коммунального хозяйства» заменить словами «управления модернизации и стратегического развития»:

в подпункте 2 слова «отдела финансового обеспечения» заменить словами «отдела финансового и хозяйственного обеспечения> в пункте 58 слова «жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области» исключить;

в разделе IV: подраздел 1 изложить в следующей редакции: «Глава 1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТ-СТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВ.

НЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ 68. Основными задачами текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги; 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги; 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной

4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

69. Текущий контроль осуществляется начальником Отдела, первым заместителем министра и министром. 69¹. Текущий контроль осуществляется постоянно.»; в подразделе 2:

наименование изложить в следующей редакци «Глава 2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНО-ТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

в первом предложении слово «распоряжения» заменить словом «поручения»; второе предложение исключить: в пункте 71 слова «текущего контроля» заменить словами «плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги»; дополнить пунктом 71¹следующего содержания:

«71¹. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом Министерства формируется комиссия. По результатам проведения проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, составляется акт проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, который подписывается членами комиссии.

щего акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки.»; подраздел 4 изложить в следующей редакции: «Глава 4. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВ-ЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ 76. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан,

Срок проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги и составления соответствую-

их объединений и организаций. 77. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством, в том числе путем информирования Министерства о фактах: нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) истерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих;

нарушения положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, устанавливающих требования к предоставлению госупарственной услуги:

некорректного поведения должностных лиц Министерства, его государственных гражданских служащих, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

78. Информацию, указанную в пункте 77 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Министерства, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или при непосредственном обращении в Министерство, или посредством направления указанной информации в Министерство в письменном виде на бумажном носителе или электронной форме.»;

раздел V изложить в следующей редакции: «Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕН-НЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАШИХ

Глава 1. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

79. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в порядке, предусмотренном в главе 4 настоящего раздела Административного регламента.

Глава 2. ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

80. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителей документов для предоставления государственной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом:

им Административным регламентом; 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

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоя-

4) отказ в приеме документов для предоставления государственной услуги, представление которых предусмотрено

правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом; 6) затребование при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным ре-7) отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

Глава 3. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖ-НОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений

81. Жалоба подается в Министерство и рассматривается министром или уполномоченным им должностным лицом. Если обжалуются решения, принятые министром, жалоба в соответствии с законодательством подается в Правительство Иркутской области и рассматривается Губернатором Иркутской области или уполномоченным им должностным лицом.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

венного гражданского служащего;

3) текст жалобы не поддается прочтению.

Глава 5. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

82. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Иркутской области.

83. Жалоба может быть направлена по почте, через соответствующий многофункциональный центр, с использовани ем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя

84. Жалоба должна содержать: 1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского 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) Министерства, его должностного лица либо государ-

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его лолжностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

85. Жалоба, поступившая в Министерство подлежит рассмотрению министром или уполномоченным им должностным лицом, которым обеспечивается выполнение требований, предусмотренных в настоящем разделе. 86. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

1) жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 84 настоящего Административного регламента; 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Правительства Иркутской области, Министерства, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Правительства Иркутской области, Министерства, а также членов его семьи;

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

88. Жалоба. поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочия-

ства, 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 5 рабочих дней со дня ее Днем регистрации жалобы является день ее поступления в Министерство (до 16-00). При поступлении жалобы

ми по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министер-

после 16-00 ее регистрация происходит следующим рабочим днем. Глава 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗ-

МОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИІ

89. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют. Глава 7. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

90. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений: 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормаивными правовыми актами Иркутской области, а также в иных формах:

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ 91. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 90 настоящего Административного гламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный

1) наименование министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; 3) фамилия, имя, отчество или наименование заявителя:

5) принятое по жалобе решение; 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

4) мотивированное обоснование для принятия решения по жалобе:

92. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

ответ о результатах рассмотрения жалобы.

с одной стороны, и

Глава 9. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

93. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством

Глава 10. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНО-ВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

94. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе, по желанию заявителя, в электронной форме.

Глава 11. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

95. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства по адресу http://qkh.irkobl.ru. 96. Личный прием должностными лицами Министерства проводится по предварительной записи. 97. Запись заявителей проводится при обращении в приемную Министерства или с использованием средств телефон-

ной связи по номеру телефона (3952)24-14-00, который размещается на интернет-портале Иркутской области по адресу <u>o://www.irkobl.ru</u> и официальном сайте Министерства по адресу <u>http://gkh.irkobl.ru</u>. 98. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.»: по тексту слово «заместитель» в соответствующем падеже заменить словами «первый заместитель» в соответству-

ющем падеже, слова «Подраздел», «подраздел» в соответствующем числе и падеже заменить соответственно словами «Глава», «глава» в соответствующем числе и падеже; 3) приложение 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

4) в приложении 2 к Административному регламенту: наименование и преамбулу изложить в следующей редакции: **СОГЛАШЕНИЕ N**

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА В ПЕЛЯХ ВОЗМЕШЕНИЯ НЕЛОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ В СФЕРЕ ЭЛЕКТРО-, ГАЗО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЯ, ВОДООТВЕДЕНИЯ И ОЧИСТКИ СТОЧНЫХ ВОД¹»

Министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Министерство» в лице в лице _ (наименование должности уполномоченного должностного лица в министерстве

(Ф.И.О. полностью). действующего на основании Положения о министерстве жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года № 100-пп, и

(вид, реквизиты и наименование правового акта Иркутской области, удостоверяющего полномочия должностного

лица в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области),

(полное и краткое наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области)

именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _ (наименование должности, фамилия, имя,

отчество руководителя или уполномоченного лица. фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

(Устава, иных учредительных документов (для юридического лица), свидействующего на основании детельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предприниматели (для индивидуального предпринимателя), паспорта серии _____ № _____ с указанием кем и когда выдан (для физического лица) (далее - Стороны), руководствуясь Положением о предоставлении субсидии за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 января 2011 года N 20-пп, заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:»;

раздел «Права и обязанности сторон» изложить в следующей редакции:

«ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Министерство

2.1.1. Предоставляет Субсидию путем перечисления на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной ор-

2.1.2. Предоставляет Субсидию до 31 декабря текущего года, если иное не установлено законодательством, на

основании прогнозных объемов недополученных доходов по данным предварительного годового отчета. 2.1.3. Проводит проверки соблюдения Получателем условий, цели и порядка предоставления Субсидии.

2.1.4. Запрашивает у Получателя ежеквартальный, предварительный и уточненный годовой отчет о фактически сложившихся за отчетный период недополученных доходах по соответствующим установленным формам2 2.1.5. Подписывает с Получателем акт сверки взаимных расчетов по предоставлению субсидии за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газотепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод (далее – акт сверки) после представления Получателем уточненного годового отчета и проверки его Министерством.

2.1.6. В случае предоставления Субсидии в размере, превышающем фактически недополученные доходы, направляет Получателю требование о возврате денежных средств в размере разницы между фактически предоставленной Субсидией и фактически сложившимися недополученными доходами за финансовый год.

2.1.7. В случае предоставления Субсидии в размере, меньшем чем фактически недополученные доходы, перечисляет разницу между фактически предоставленной Субсидией и фактически сложившимися недополученными доходами за финансовый год в следующем финансовом году на основании дополнительного соглашения к настоя-

2.1.8. Списывает денежные средства с банковского счета Получателя предъявляя инкассовые поручения к банковскому счету Получателя в случае невозврата Получателем денежных средств в течение 30 дней с момента направления требования о возврате в случае, указанном в пункте 2.1.6 настоящего Соглашения.

2.2.1. Предоставляет по собственной инициативе в обоснование соответствующих сведений, указанных в настоящем Соглашении, карточку учета основных сведений о заявителе по установленной форме3 и надлежащим образом заверен-

ные копии следующих документов: свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения на террито-

рии Российской Федерации – для юридических лиц; свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации – для индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

документа, подтверждающего полномочия руководителя организации (лица, им уполномоченного на заключение и подписание Соглашения) на текущий период времени (выписка из протокола, приказ о назначении и др.);

содержащих сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

2.2.2. Предоставляет расчеты сумм недополученных доходов по соответствующим установленным формам4. 2.2.3. Обеспечивает надлежащее качество предоставляемых услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения

водоотведения и очистки сточных вод. 2.2.4. Подписывая настоящее Соглашение, соглашается на осуществление Министерством и соответствующим органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, цели и порядка предостав-

2.2.5. Представляет отчет о фактически сложившихся за отчетный период недополученных доходах (ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предварительный годовой отчет - до 1 декабря текущего финансового года, уточненный годовой отчет - до 25 января года, следующего за отчетным) по соответствующим установленным формам5.

2.2.6. Подписывает акт сверки

2.2.7. Обеспечивает в течение 10 банковских дней со дня подписания акта сверки возврат Субсидии в областной бюджет в размере разницы между фактически предоставленной Субсидией и фактически сложившимися недополученными доходами за финансовый год в случае получения Субсидии в размере, превышающем фактически недополученные доходы.

2.2.8. В случае нарушения условий, установленных Положением о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 31 января 2011 года № 20-пп, при предоставлении Субсидии, возвращает Субсидию в областной бюджет в течение 10 банковских дней со дня получения от Министерства соответствующего требования.

2.2.9. Представляет в Министерство дополнительные соглашения к договорам банковских счетов или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении Министерству права на списание денежных средств с банковского счета Получателя и предоставлении в банк сведений о Министерстве как о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету Получателя.

2.2.10. Незамедлительно в письменном виде предоставляет в Министерство сведения об изменившихся банковских реквизитах, объеме предоставления услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, тарифов на услуги в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, прекращении предоставления услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в связи с ликвидацией, реорганизацией Получателя, наличии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), а также в связи с прекращением права Получателя на использование объектов коммунальной инфраструктуры с приложением документов, подтверждающих необходимость внесения соответствующих изменений и (или) наступления соответствующих юридических фактов

2.3. Особые условия: 2.3.1. Получателям, осуществляющим закупку и доставку топливно-энергетических ресурсов в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) (в период навигации, по зимним автодорогам) и в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидий, допускается авансовое перечисление объема Субсидии при одновременном наличии письменного обращения и представления заверенных в установленном порядке копий заключенных договоров поставки топливно-энергетических ресурсов.»;

абзац первый пункта 3.1 изложить в следующей редакции: «3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания, но не ранее представления Министерству договора банковского счета (либо дополнительного соглашения к договору банковского счета) с обслуживающим банком, содержащего условия о списании денежных средств с банковского счета Получателя и предоставлении в банк сведений о Министерстве как о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету Получа-

теля и действует до _ 201__года, если иное не установлено настоящим Соглашением.»; пункт 3.2 признать утратившим силу;

раздел «Юридические адреса и банковские реквизиты сторон» изложить в следующей редакции: «ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство:	Получатель:
Министерство жилищной политики,	
энергетики, транспорта и связи	
Иркутской области,	
Адрес: 664027, г. Иркутск,	Адрес:
ул. Ленина, 1а, тел. 24-14-00	
ИНН 3808171820, КПП 380801001,	
УФК по Иркутской области	тел
(министерство финансов	ИНН
Иркутской области,	КПП
министерство жилищной политики,	ОГРН
энергетики и транспорта	p/c
Иркутской области 02342000010)	
л/с 81200010001	
p/c 40201810100000100006	
БИК 042520001	
OKATO 25401000000	БИК
OFPH 1083808000671	кор./счет
ГРКЦ ГУ Банка России	
по Иркутской области, г. Иркутск	
аименование должности уполномочен-	Руководитель (уполномоченное лицо)
ого должностного лица в Министерстве	
(ΦΝΟ)	(D N O)

текст формы соглашения о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки

сточных вод дополнить сносками 1-5 следующего содержания: «1 При заполнении данной формы сноски и их обозначения из текста Соглашения исключаются

²Приложения 9-13 к настоящей форме. ³ Приложение 14 к настоящей форме.

⁴Приложения 1-8 к настоящей форме

ведущий советник отдела охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда министерства труда и занятости Иркутской об-Евгения Викторовна

начальник отдела по надзору за электростанциями и теплоэнергоустановками Енисей-

ского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атом-

проректор по социально – экономическим и общим вопросам, профессор государствен

ного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образо-

вания «Иркутский государственный медицинский университет» Министерства здраво-

заместитель Председателя – руководитель департамента правозащитной и нормотвор-

ческой работы, охраны труда и экологии Иркутского областного объединения организа-

заместитель руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере за-

щиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области (по согласо-

руководитель Государственной инспекции труда в Иркутской области (по согласова-

управляющий Государственным учреждением – Иркутским региональным отделением

начальник управления развития системы здравоохранения министерства здравоохра-

начальник отдела по организационной работе Иркутского регионального объединения

работодателей «Партнерство Товаропроизводителей и Предпринимателей» (по согла-

заместитель директора по научной работе Ангарского филиала Федерального государ-

ственного бюджетного учреждения «Восточно – Сибирский научный центр экологии

человека» Сибирского отделения Российской академии медицинских наук – Научно-

исследовательского института медицины труда и экологии человека (по согласованию)

Заместитель Председателя

А.Ф. Зезуля

Правительства Иркутской области

Фонла социального страхования Российской Федерации (по согласованию);

ласти, ответственный секретарь комиссии;

охранения Российской Федерации (по согласованию);

ному надзору (по согласованию);

ций профсоюзов (по согласованию):

7 мая 2013 года № 190-рп

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

В целях совершенствования разработки приоритетных направлений работы по реализации государственной полити ки в области охраны труда в Иркутской области, в соответствии с пунктом 6 Положения об областной межведомственной комиссии по охране труда, утвержденного постановлением администрации Иркутской области от 18 марта 2008 года № 54-па, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Утвердить состав областной межведомственной комиссии по охране труда (прилагается). 2. Признать утратившими силу:

а) распоряжение администрации Иркутской области от 18 марта 2008 года № 71-ра «Об областной межведомственной комиссии по охране труда»;

б) распоряжение администрации Иркутской области от 10 июня 2008 года № 161-ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Иркутской области от 18 марта 2008 года № 71-ра»; в) распоряжение администрации Иркутской области от 31 июля 2008 года № 227-ра «О внесении изменений в распо-

ряжение администрации Иркутской области от 18 марта 2008 года № 71-ра»; г) распоряжение Правительства Иркутской области от 25 марта 2009 года № 93-рп «О внесении изменений в состав областной межведомственной комиссии по охране труда»;

д) распоряжение Правительства Иркутской области от 3 августа 2011 года № 282-рп «О внесении изменений в состав

областной межведомственной комиссии по охране труда» 3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованик

О составе областной межведомственной комиссии по охране труда

Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Иркутской области от 7 мая 2013 года № 190-рп

СОСТАВ ОБЛАСТНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Егорова заместитель министра труда и занятости Иркутской области, председатель областной Елена Леонидовна межведомственной комиссии по охране труда (далее – комиссия);

заместитель министра труда и занятости Иркутской области, заместитель председате-Ольга Викторовна

в приложениях 1, 6, 7, 8 к Соглашению о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотве

слова «к Соглашению о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточ-. 201__ года N ___ » заменить словами «к форме соглашения о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод»;

в наименованиях слова «на 2011 год» исключить; в приложениях 2-5, 9-13 к Соглашению о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях воз-

мещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотве дения и очистки сточных вод: слова «к Соглашению о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополу-

ных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточ-__201___ года N ____» заменить словами «к форме соглашения о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод»;

слова «Высшее должностное лицо местного самоуправления» заменить словами «Глава муниципального образовая (глава местной администрации)»;

дополнить приложением 14 к форме соглашения о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в редакции (прилагается);

5) приложение 3 к Административному изложить в новой редакции (прилагается);

6) в приложении 4 к Административному регламенту:

⁵ Приложения 9-13 к настоящей форме »:

слова «энергетики, транспорта и связи» заменить словами «энергетики и транспорта»;

пункты 8, 9 изложить в следующей редакции: « 8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и одно для Министерства.

9. Адреса, реквизиты и подписи сторон:»; 7) в абзаце первом приложения 5 к Административному регламенту слова «энергетики, транспорта и связи» заменить словами «энергетики и транспорта»;

8) дополнить приложением 51 к Административному регламенту в редакции (прилагается);

9) приложение 7 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

10) дополнить приложением 8 к Административному регламенту в редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, а также в региональной государственной информаци онной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационногелекоммуникационной сети «Интернет».

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Приложение 1 к приказу министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 11.06.2013 года № 30-мпр

«Приложение 1 к административному регламенту Министру жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

664027, г. Иркутск, ул. Горького, 31а тел. 8(3952) 24-14-00

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ В СФЕРЕ ЭЛЕКТРО-, ГАЗО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЯ, ВОДООТВЕДЕНИЯ

и очистки сточных вод	
Прошу рассмотреть документы	на
(наименование организации,	
индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)	
редоставление из областного бюджета субсидии в размере	
рублей ()
(сумма прописью)	
пя организации деятельности по производству (реализации) коммунальных эсурсов (холодная и горячая вода, сетевой и сжиженный газ, электрическая	
тепловая энергия, водоотведение и очистка сточных вод) на территории	
(наименование муниципального образования Иркутской области)	
К заявке прилагаю:	
(перечень документов, предусмотренных п. 26 административного регламента)	

(расшифровка подписи)»

Руководитель

М.П.

Орлова

Члены комиссии:

Олег Валентинович

Юрий Николаевич

Евгений Михайлович

Михаил Владимирович

Мунгалов Александр Васи-

Погорелов Владимир Иванович

Коноплев

Сутулина

Шаяхметов

Вера Сергеевна

Салим Файзиевич

Сергей Иванович

(наименование должности)

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

к приказу министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 11.06.2013 года № 30-мпр

«Приложение 14 к форме соглашения о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, теплои водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод

КАРТОЧКА УЧЕТА ОСНОВНЫХ СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ

N п/п	Наименование заполняемого поля	Сведение	Примечание
1	Полное наименования организации		
2	Краткое наименование организации		
3	Организационно-правовая форма		
4	Телефон/Факс		
5	Адрес юридический		
6	Адрес почтовый		
7	ИНН		
8	кпп		
9	ОКПО		
10	ОГРН		
11	ОКОГУ		
12	OKATO		
13	ОКВЭД		
14	ΟΚΦC/ΟΚΟΠΦ		

15	Полное наименование банка	
16	Расчетный счет	
17	Корреспондирующий счет	
18	БИК	
19	Должность руководителя организации	
21	Ф.И.О. руководителя организации	
22	ФИО главного бухгалтера организации	

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области Е.В. Селедцов

Припожение 3

к приказу министерства жилишной политики. энергетики и транспорта Иркутской области

от 11.06.2013 года № 30-мпр

«Приложение 3 к административному регламенту

Справка-описание объектов коммунальной инфраструктуры

N∘ п/п	Наименование	Адрес объекта коммунальной инфраструктуры (при наличии)	Техническая характери- стика*	Год по- стройки	Кадастровый номер (Инвентарный номер)
	Наименование объекта комму- нальной инфраструктуры, ком- плекс технологического оборудо- вания, сооружений и инженерных сетей, входящих в состав объекта коммунальной инфраструктуры				

* В технической характеристике для тепловых, электрических сетей, сетей водоснабжения и водоотведения, газораспределительных сетей и газопровода указывается протяженность; для скважин - глубина; для зданий, котельных, электростанций - общая площадь.»

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Приложение 4 к приказу министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 11.06.2013 года № 30-мпр

«Приложение 51 к административному регламенту

РЕЕСТР ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ____ год

№ п/п	Наименование юридического лица (за ис- ключением государственных (муниципаль- ных) учреждений), индивидуального пред- принимателя, Ф.И.О. физического лица	Дата подачи за- явки на предо- ставления Суб- сидии	№ и дата принятия ре- шения Мини- стерства	Наименование решения Мини- стерства	Примечание		
	».						

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Приложение 5 . к приказу министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 11.06.2013 года № 30-мпр

«Приложение 7 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НА ВОЗМЕШЕНИЕ ЗАТРАТ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ В СФЕРЕ ЭЛЕКТРО-, ГАЗО-, ТЕПЛО-, ВОДОСНАБЖЕНИЯ, ВОДООТВЕДЕНИЯ И ОЧИСТКИ СТОЧНЫХ ВОД

Прием и рассмотрение заявки на предоставление за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод Субсидии и прилагаемых к ней документов

Подготовка мотивированного заключения о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии Принятие решения о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии

Заключение соглашения о предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения их доходов в связи с оказанием услуг в сфере ктро-, газо-, тепло- и воде и очистки сточных вод

Открытие финансирования, перечисление Субсидии

Контроль за расходованием предоставленной Субсидии

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области Е.В. Селедцов

> к приказу министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 11.06.2013 года № 30-мпр

«Приложение 8 к административному регламенту

Реестр заключенных с потребителями договоров ресурсоснабжения на территории Иркутской области на текущий финансовый год

	Наименование	Юридический адрес (юридическо-		
N дого-	Потребителя (наименование юридиче-	го лица, индивидуального предприни-	Срок дей-	Объем потребле-
вора	ского лица, индивидуального предпри-	мателя – управляющих организаций,	ствия до-	ния ресурса по
вора	нимателя – управляющих организаций,	ТСЖ, ЖСК), адрес потребителя физи-	говора	договору
	ТСЖ, ЖСК, Ф.И.О. физического лица)	ческого лица		

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области Е.В. Селедцов

министерство жилищной политики, энергетки И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.05.2013 г. № 26-мпр

О внесении изменений в приказ министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области от 8 апреля 2011 года № 003-мпр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской об-

1. Внести в приказ министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области от 8 апреля 2011 года № 003-мпр «О служебном распорядке министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области» (далее - приказ) следующие изменения:

1) в наименовании слова «, транспорта и связи» заменить словами «и транспорта»; 2) в преамбуле слова «подпунктом 3 пункта 14 части 5 Положения о министерстве жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области (далее - Министерство), утвержденного постановлением Правительства Иркутской

области от 1 февраля 2010 года № 11-пп» заменить словами «статьей 21 Устава Иркутской области»; 3) в пункте 1 слова «, транспорта и связи» заменить словами «и транспорта» 4) в служебном распорядке министерства жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области,

утвержденном приказом: в наименовании, пункте 1 слова «, транспорта и связи» заменить словами «и транспорта»;

в пункте 2 слова «исполнительного органа» заменить словами «соответствующего исполнительного органа государ-

ственной власти Иркутской области»;

в пункте 25 после слова «финансового» дополнить словами «и хозяйственного»;

в пункте 27 слова «приложение 1» заменить словом «приложение»;

дополнить разделом V1 следующего содержания:

«V¹ Запрет курения табака 33. Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, в соответствии с требованиями статьи 12 Федерального закона от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» запрещается курение табака в помещении, занятом Министерством.»;

в приложении 1 . слова «приложение 1» заменить словом «приложение»;

слова «в министерстве жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области» заменить словами «Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области»

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, а также на официальном портале Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр жилишной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Е.В. Селедцов

ПРИКАЗЫВАЮ:

ПРИКАЗ

25 июня 2013 года

Иркутск

№ 149-спр

Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую ООО «Кобляковское»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп. ∨читывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 24 июня 2013 года,

1. Установить и ввести в действие с 5 июля 2013 года тарифы на тепловую энергию, отпускаемую ООО «Кобляковское», согласно приложению

2. Компенсацию выпадающих доходов ООО «Кобляковское» от реализации населению тепловой энергии по тарифам. не обеспечивающим возмещение экономически обоснованных расходов, осуществлять за счет средств областного бюджета, предусмотренных в законе Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

3. Признать утратившим силу с 5 июля 2013 года приказ службы по тарифам Иркутской области от 6 июля 2012 года

№ 72-спр «Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую ООО «Кобляковское». 4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы

к приказу службы по тарифам Иркутской области от 25 июня 2013 года № 149-спр

ТАРИФЫ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ООО «КОБЛЯКОВСКОЕ»

N <u>∘</u> п/п		Тариф на тепловую энергию (НДС не облагается)						
		Отборный пар давлением						
		Горячая вода	от 1,2 до 2,5	от 2,5 до 7,0	от 7,0 до 13,0	свыше 13,0	Острый и редуциро-	
		Бода	KΓ/CM ²	KΓ/CM ²	KΓ/CM ²	KΓ/CM ²	ванный пар	
	Потребители, оплачиваюш	ие произв	одство и пе	редачу тепл	овой энерги	и (котельная	i	
	села Дубынино)							
	одноставочный тариф, руб/Гкал	4 578,22	-	-	-	-	-	
'	Население							
	одноставочный тариф, руб/Гкал	-	-	-	-	-	-	
	Потребители, оплачи	вающие п	роизводство	о и передачу	тепловой э	нергии		
	(котельная села Кобляково)							
	одноставочный тариф, руб/Гкал	2 201,49	-	-	-	-	-	
	Население							
	одноставочный тариф, руб/Гкал	2 017,60	-	-	-	-	-	
	Потребители, оплачивающие производ	ство тепло	вой энергии	(получающ	ие тепловук	энергию на	коллекторах	
	производителей)							
	одноставочный тариф, руб/Гкал	-	-	-	-	-	-	
2	Население							
	одноставочный тариф, руб/Гкал	-	-	-	-	-	-	

Начальник управления службь

А.Р. Халиулин

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 июня 2013 года

Иркутск

№ 152-спр

Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую МУП «ТеплоЭнергоСервис г. Иркутска»

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, в целях приведения ранее принятого решения об установлении тарифов в соответствие с законодательством Российской Федерации, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 3 июня 2013 года, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить и ввести в действие с 28 июня 2013 года тарифы на тепловую энергию, отпускаемую МУП «ТеплоЭнергоСервис г. Иркутска», с календарной разбивкой согласно приложению

2. Признать утратившим силу с 28 июня 2013 года приказ службы по тарифам Иркутской области № 34-спр от 9 февраля 2012 года «Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую МУП «ТеплоЭнергоСервис г. Иркутска».

Временно замещающий должность руководителя службы

А.Р. Халиулин Приложение

к приказу службы по тарифам Иркутской области от 27 июня 2013 года № 152-спр

ТАРИФЫ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ МУП «ТЕПЛОЭНЕРГОСЕРВИС Г. ИРКУТСКА»

			Тариф на тепловую энергию (НДС не облагается)					
Nº п/п		Период действия	Горячая вода	Отборный пар давлением				Острый и
				от 1,2	от 2,5	от 7,0	свыше	редуциро-
		деиствия		до 2,5	до 7,0	до 13,0	13,0	
				KГ/CM ²	KГ/CM ²	KГ/CM ²	KГ/CM ²	ванный пар
	Г	Тотребители, оплачивающие г	роизводс	гво и пере	дачу тепло	овой энері	ГИИ	
	одноставочный та-	с 28.06.2013 по 30.06.2013	3 495,78	-	-	-	-	-
	риф, руб/Гкал	c 01.07.2013	4 901,84	-	-	-	-	-
1			Населени	е				
	одноставочный та-	с 28.06.2013 по 30.06.2013	-	-	-	-	-	-
	риф, руб/Гкал	c 01.07.2013	-	•	-	-	-	-
	Потребители, оплачивающие производство тепловой энергии (получающие тепловую энергию на коллекторах про-							
	изводителей)							
	одноставочный та-	_						
2	риф, руб/Гкал	_						
	Население							
	одноставочный та-							
	риф, руб/Гкал	_	_			_		

Начальник управления службь В.В. Малых

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

Иркутск

27 июня 2013 года

№ 151-спр

О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 1 февраля 2013 года № 3-спр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», в целях приведения ранее принятого решения об установлении тарифов в соответствие с законодательством Российской Федерации, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 24 июня 2013 года, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ службы по тарифам Иркутской области от 1 февраля 2013 года № 3-спр «Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую ООО «Прогресс-сервис» изменение, заменив в строке 1 тарифной таблицы приложения цифры «1 672,10» цифрами «1 622,04».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию

Временно замещающий должность руководителя службы А.Р. Халиулин

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

Иркутск

27 июня 2013 года

№ 150-спр

О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 25 декабря 2012 года № 234-спр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», в целях приведения ранее принятого решения об установлении тарифов в соответствие с законодательством Российской Федерации, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 24 июня 2013 года,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Внести в приказ службы по тарифам Иркутской области от 25 декабря 2012 года № 234-спр «Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую ООО «Стимул» (город Усть-Кут), с 1 января 2013 года» изменение, заменив в стро-

ке 1 тарифной таблицы приложения цифры «1 521,60» цифрами «1 454,66». 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы

РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

субъектом оптового и розничных рынков электрической энергии

ООО «Катангская ПТК» (666611 Иркутская область, Катангский р-н, с. Ербогачен, ул. Молодежная, 1-1) раскрывает прогнозную информацию на 2014 год в соответствии с требованиями Стандартов раскрытия информации субъектами

оптового и розничных рынков электрической энергии (утв. Постановлением Правительства РФ от 21.01.2004 г. № 24):

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение
A.	1.		7.
1.	Расходы на оплату труда (ФОТ), в т.ч.:	тыс.руб.	3585,0
2.	Отчисление на соц. нужды	тыс.руб.	1099,0
3.	Сырье и основные материалы, в т.ч.:	тыс.руб.	402,0
	Запасные части для ДЭС	тыс.руб.	402,0
4.	Вспомогательные материалы	тыс.руб.	138,0
	Охрана труда	тыс.руб.	48,0
	Отопление (дрова)	тыс.руб.	90,0
5.	Топливо на технологические цели	тыс.руб.	5655,0
6.	Прочие затраты (общехозяйственные расходы)	тыс.руб.	301,0
	Аренда автомобиля	тыс.руб.	107,0
	Аренда ДЭС	тыс.руб.	101,0
	Услуги связи, почтовые расходы	тыс.руб.	36,0
	Командировочные расходы	тыс.руб.	34,0
	Канцелярские расходы	тыс.руб.	5,0
	Доставка груза (авиа)	тыс.руб.	6,0
	Програмное обеспечение	тыс.руб.	12,0
	Всего себестоимость	тыс.руб.	11180,0
7	Прибыль, в т.ч.:	тыс.руб.	179,0
	Банковское обслуживание	тыс.руб.	67,0
	УСН (минимальный налог - 1%)	тыс.руб.	112,0
	HBB	тыс.руб.	11359,0
	Выработка эл.энергии	тыс.кВт.ч.	427
	Технологические нужды ДЭС	тыс.кВт.ч.	13
	Отпуск в сеть	тыс.кВт.ч.	414
	Потери (технол. расх. эл. эн. на ее пердачу)	тыс.кВт.ч.	25
	Реализация эл.энергии (полезный отпуск)	тыс.кВт.ч.	389
	Распологаемая мощность	МВт	0,100
	Среднеотпускной тариф	руб./МВт.ч.	29200,51

89246287245

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный студенческий билет № 824 ГУОР города Иркутска на имя Ахметовой Регины Ирековны, считать не-

Утерянный аттестат о среднем (неполном) общем образовании (серия БВ № 0105315), выданный в 20.06.2013 г. МКО Замзорская СОШ п. Замзор Нижнеудинского района на имя Падериной Кристины Григорьевны, считать не-

Утерянный диплом (серия МВ № 679865, регистрационный № 1129), выданный 20.06.1984 г. Иркутским институтом инженеров железнодорожного транспорта на имя Пальцева Олега Игоревича, считать недейст

Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании (серия 38 АА № 0019060), выданный в 2007 г. Вечер-

ней школой сменного состава г. Киренска на имя Романова Дмитрия Андреевича, считать недействительным

Утерянный аттестат об основном образовании (серия Б № 1746877), выданный в 2006 г. Егоровской общеобразовательной школой с. Егоровск Аларского района на имя Хлыстовой Прасковьи Сергеевны, считать недействительным.

ИЗВЕЩЕНИЯ

О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

000 НПЦ «Землемер», ОГРН 1033801014323, 664011 г. Иркутск, ул. Рабочая, 5в, e-mail: npczemlemer@irmail. ru, т. (3952) 202-212, в отношении земельного участка, расположенного: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Автомобиль ная, 33, выполняются кадастровые работы по образованию нового земельного участка из земель госсобственности. Заказчиком кадастровых работ являются Басангова С.В., Калгин А.В.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочая, № 5в.

1 августа 2013 г. в 10 часов 00 минут.

С материалами кадастровых работ можно ознакомиться по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочая, 5в. Возражения по материалами кадастровых работ и требования о проведении согласования местоположения гра-

ниц земельных участков на местности принимаются с 1 июля 2013 г. по 1 августа 2013 г. по адресу: 664011 г. Иркутск, ул. Рабочая, 5в.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: г. Иркутск ул. Автомобильная. № 31. г. Иркутск, ул. Кольцова. № 36

ия границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющи личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Чувашовой Татьяной Александровной, квалификационный аттестат от 01.02.2011 № 38-11-150, почтовый адрес Иркутская обл., г. Иркутск, м-н Радужный, 42-35, e-mail: Tatjana @ 1955.ru, тел. 89149322385, в отношении земельного участка с кадастровым номером №38:06:000000:538, расположенного по адресу: Иркутская обл., Иркутский район, TOO «Путь Ильича», выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчиками кадастровых работ являются Зюзин Владимир Михайлович, проживающий по адресу: Иркутская обл., г. Иркутск ул. Байкальская, д. 44, кв. 1. Местоположение образуемого земельного участка: Иркутская обл., Иркутский район, ТОО «Путь Ильича», поле «Рассошино». Размер образуемого участка 1 043 000 кв.м. Ознакомиться с проектом межевания и направить возражения относительно размера и местоположения границ

выделяемого земельного участка можно в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: Иркутская обл., г. Иркутск, пр. Ербанова, д. 6; понедельник-пятница с 16 до 18 часов.

При проведении согласования проекта межевания при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельную долю. При отсутствии возражений размеры и местоположение границ земельного участка считаются согласованными

В соответствии со ст. 13.1 Федерального закона № 101-ФЗ от 24.07.2002 г. кадастровый инженер Армашеі Ольга Борисовна, номер квалификационного аттестата 38-10-46, телефон 89027696988, почтовый адрес: 664011 г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 7, оф. 9, адрес электронной почты: armashenko@mail.ru, извещает о необходимости согласования проекта межевания земельных участков, подготовленного в отношении земельных участков, выделяемых в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 85:05:000000:98, расположенный по адресу. Иркутская область, Осинский район, с. Оса. Местоположение образуемого земельного участка: Иркутская область, Осинский район, поле «Плехановское», западнее с. Оса. Заказчики работ по подготовке проекта межевания земельных участков: Иванова Марина Аюшеевна, представитель по доверенности от Литвинцева Сергея Владимировича, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Больничная, д. 10, кв. 1, телефон 89500898012; Иванова Ксения Ивановна, представитель по доверенности от Тимочкова Сергея Владимировича, Карповой Любови Михайловны, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, пер. 2-й Некрасова, д. 2, телефон: 89500898012; Дворников Олег Васильевич, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, д. Лузгина, ул. Победы, д. 28, кв. 1, телефон 89500898012. Площадь каждого из образуемых земельных участков составит 7,2 га; плошаль земельного участка, образуемого в счет земельных долей Карповой Любови Михайловны – 3.6 га.

Ознакомиться с проектом межевания можно по адресу: г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 7, оф. 9, понедельник

Возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 664011 г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 7, оф. 9.

В соответствии со ст. 13.1 Федерального закона № 101-ФЗ от 24.07.2002 г. кадастровый инженер Армашенко Светлана Вильевна, № квалификационного аттестата 38-10-45, телефон 89021746753, почтовый адрес: 664001 г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, д. 3/1, адрес электронной почты: armashz@mail.ru, извещает о необходимости согласо вания проекта межевания земельных участков, выделяемых в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 85:05:000000:98, расположенный по адресу: Иркутская область, Осинский район, с. Оса. Местоположение образуемых земельных участков:

Иркутская область, Осинский район, поле «Барсучье», на юго-запад от с. Оса, Заказчик работ: Москвитина Ольга ровна, площадь 7,2 га; почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Строителей, д. 14 кв. 2, тел. 89086660621; Наумов Виктор Владимирович, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, д. Заглик, ул. Будённого, д. 31, тел.89086660621; Наумов Игорь Владимирович, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, д. Заглик, ул. Будённого, д. 31, тел.89086660621; Наумов Сергей Владимирович, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Жигаловский район, д. Воробьёво, ул. Таёжная, д. 15, тел. 89086660621; Прудникова Ольга Николаевна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Жигаловский район, д. Воробьёво, ул. Таёжная, д. 15, тел. 89086660621.

Иркутская область, Осинский район, падь «Мороза» поле «Подушка» на юго-запад от с. Оса. Заказчик работ: Митянин Михаил Гаврилович, площадь 7,2 га; почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, д. Лузгина, ул. Жданова. д. 41. тел. 89021772639.

Иркутская область, Осинский район, падь «Долгая», южнее с. Оса. Заказчики работ: Москвитина Наталья Константиновна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Кирова, д. 35, тел. 89500940018; Москвитин Николай Константинович, площадь 7,2 га, тел. 89500940018, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Тимирязева, д. 22, тел. 89500940018.

Иркутская область, Осинский район, поле «Караванка», на северо-запад от д. Харай. Заказчики работ: Попова Галинтина Кирилловна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, д. Харай, ул. Школьная, д. 18, тел. 89500864880; Николаева Вера Иннокентьевна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, ул. Свердлова, д. 144; тел. 83953931045; Николаев Павел Викторович, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Свердлова, д. 144, тел. 89500864880; Попов Александр Михайлович, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, д. Харай, ул. Озёрная, д. 2, тел. 89086678622; Попова Венера Газизяновна, площадь 3,6 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, д. Харай, ул. Озёрная, д. 2. тел. 89086678622.

Иркутская область, Осинский район, падь «Мороза», на юго-запад от с. Оса. Заказчики работ: Патрина Екатерина на, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Некрасова, д. 40, тел. 89027672348; Богданова Елена Кирилловна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса. ул. Радишева. д. 39. тел. 83953931081.

нишников Александр Алексеевич, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Горького, д. 48. тел. 89086483317. Ознакомиться с проектом межевания можно по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, д. 3/1, понедельник-

Иркутская область, Осинский район, падь Мороза, поле «Овчинникова», на юго-запад от с. Оса. Заказчик работ:

Возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков направлять в тече-

ние тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 664001 г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, д. 3/1. Иркутская область, Осинский район, с. Оса. Местоположение образуемых земельных участков: Иркутская область. Осинский район. Падь «Мороза», в 2 км юго-западнее с. Оса. Заказчики работ: Анашкина Наиля Газизяновна. почтовый адрес: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Таежная, д. 9, кв. 1; Попов Геннадий Иннокентьевич, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Свердлова, д. 144; площадь каждого из земельных участков 7,2 га;

Ознакомиться с проектом межевания можно по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, д. 3/1, понедельник

Возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков направлять в тече-

ние тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 664001 г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, д. 3/1.

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 июня 2013 года

№ 144-спр

Об установлении предельного максимального тарифа на транспортные услуги, оказываемые ООО «ТРАНС СЕРВИС» на подъездных железнодорожных путях

В соответствии с Положением о государственном регулировании тарифов на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 6 декабря 2010 года № 320-пп, руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить предельный максимальный тариф на подачу и (или) уборку вагонов (перевозку грузов), осуществляемую ООО «ТРАНС СЕРВИС» на подъездных железнодорожных путях, в размере 27,98 рубля за один тонно-километр (без учета НДС)

2. Признать утратившим силу приказ службы по тарифам Иркутской области от 20 апреля 2011 года № 35-спр «Об установлении предельного тарифа на транспортные услуги, оказываемые ООО «ТРАНС СЕР-ВИС» на подъездных железнодорожных путях».

- 3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2013 года.
- 4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы

А.Р. Халиулин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Страховая компания «Ресо-гарантия» уведомляет о том, что квитанции за номерами: 41971456, 77642552, 77643622, 77643626, 77507476, 77329872, 77327292, 78406020, 78406025, 39722881, 39776702, 39719235, 42475042, 42476737, 38493749, 38493030, 40107023, 40770603, 38994891, 38995972, 43998838, 57824358, 79270335, 79268860, AAA 0427213631, 0448084477, 0448712303, 0448118725, 0420339001, 0289950377, 0420313254, BBB 0526439686 0526439692, 0488083803, 0574931250, ЛП 1348620 считать недействительным

ОБЪЯВЛЕНИЕ

министрация Услонского муниципального образования Зиминского района публикует список лиц, земельные доли (7,5 га) которых могут быть признаны невостребованными

Список собственников невостребованных земельных долей, которые не воспользовались своими правами, т.е. не распорядились ими в течение трёх лет и более подряд с момента приобретения ими прав на земельную долю, выде-

Андреев Аскольд Павлинович, Антипина Клавдия Петровна, Арланова Галина Алексеевна, Арланова Любовь Дмигриевна, Арсланов Линар Михайлович, Арсланова Валентина Витальевна, Бежин Андрей Алексеевич, Безносова Ирина Яковлевна, Безносова Надежда Ивановна, Быковская Надежда Георгиевна, Быковский Валерий Дмитриевич, Велиев Акиф, Волнина Татьяна Георгиевна, Володькина Антонида Васильевна, Волошенко Анна Степановна, Волошенко Валентина Николаевна, Волошенко Ирина Валентиновна, Глотов Михаил Александрович, Глотова Светлана Петровна, Городников Валерий Алексеевич, Григорьева Ольга Матвеевна, Грузных Галина Перфильевна, Дианов Виктор Васильевич, Елохина Мария Федоровна, Емельянов Валерий Павлович, Ждамарова Людмила Петровна, Жуева Анна Григорьевна, Задков Владимир Анатольевич, Зубаков Валерий Данилович, Зубаков Иван Васильевич, Зубакова Анна Степановна, Изибаев Евгений Геннадьевич, Изибаева Любовь Алексеевна, Ильичева Лидия Александровна, Ильичева Людмила Ивановна, Казаков Виктор Павлович, Казакова Валентина Иннокентьевна, Казакова Светлана Викторовна, Кириллов Алексей Александрович, Кириллова Екатерина Федоровна, Кириллова Мария Степановна, Ковалева Людмила Александровна, Колесников Владимир Борисович, Колесникова Лидия Григорьевна, Коновалов Андрей Николаевич, Кротов Геннадий Владимирович. Кротова Марина Мдерисовна. Кротова Тамара Федульевна, Лазарев Виктор Николаевич, Лебедев Александр Викторович, Ликшина Мария Степановна, Ликшина Светлана Николаевна, Лончакова Анна Тихоновна, Луковников Александр Васильевич, Макарова Нина Федоровна, Маковский Адам Андреевич, Марченко Нина Леонидовна, Матковская Татьяна Николаевна, Мердяков Владимир Григорьевич, Мердякова Татьяна Константиновна, Митрофанова Лидия Митрофановна, Михайлова Мария Федоровна, Михайлова Светлана Даниловна, Нырцова Елена Петровна, Очерелных Належла Ивановна, Саливоник Михаил Иванович, Севостьянова Належла Vльяновна, Селезнева Валентина Николаевна, Синицина Татьяна Яковлевна, Стриженко Нина Егоровна, Сычева Альбина Викторовна, Сычева Лариса Викторовна, Тимофеев Виктор Агафонович, Ткачук Анна Андреевна, Толстоухова Прасковья Ильична, Толстоухова Светлана Петровна, Травкина Лариса Викторовна, Травкина Светлана Викторовна, Уракова Лариса Петровна, Урбанова Светлана Александровна, Хализова Людмила Алексеевна, Чемезова Татьяна Владимиров Черепанов Геннадий Александрович. Чижиков Андрей Владимирович, Яковлев Константин Васильевич, Яковлева Тамара Дмитриевна, Алехина Галина Сергеевна, Антипина Евдокия Алексеевна, Антонкина Татьяна Николаевна, Безносова Мария Владимировна, Беломестных Валентина Тимофеевна, Бобовик Зинаида Александровна, Бухарова Людмила Петровна, Вандюкова Галина Валентиновна, Волков Михаил Иванович, Волнин Александр Яковлевич, Волнин Валерий Валентинович, Волнина Галина Валентиновна, Волнина Галина Прокопьевна, Волнина Надежда Филипповна, Галкин Василий Игнатьевич, Гергель Тамара Владимировна, Глухих Александр Александрович, Глухих Владимир Александрович, Глухих Наталья Дмитриевна, Глухих Татьяна Сергеевна, Голобоков Владимир Анатольевич, Голобокова Вера льевна, Гриценко Елена Евстафьевна, Давыдова Галина Викторовна, Джиоева Мария Илларионовна, Дребот Ни колай Евстафьевич, Егоров Александр Васильевич, Егоров Алексей Петрович, Егорова Галина Александровна, Елгина Лидия Михайловна, Захарова Мария Валентиновна, Зубкова Валентина Васильевна, Зуев Сергей Александрович Ильина Любовь Владимировна, Казакова Любовь Григорьевна, Калиниченко Вера Хрисаповна, Кипрушина Галина Николаевна. Козлов Иван Семенович, Козлова Анна Егоровна. Козлова Тамара Александровна. Комарова Вера Ивановна, Копытов Виктор Васильевич, Кочнев Сергей Николаевич, Куклин Петр Никитович, Куклина Раиса Тихоновна, Кулик Тамара Иннокентьевна, Лебедева Степанида Николаевна, Лещенко Иван Федорович, Ломов Владимир Васильевич, Ломова Тамара Тихоновна, Лончакова Александра Васильевна, Мальцева Юлия Ивановна, Мамонтов Иннокентий Тихонович, Мамонтов Николай Иннокентьевич, Митин Петр Тихонович, Митина Зоя Владимировна, Михолап Надежда Николаевна, Моисеенко Евдокия Павловна, Моисеенко Степан Федорович, Московенко Александр Васильевич, Мушуков Александр Евсеевич, Мушукова Валентина Владимировна, Мычалкина Ирина Геннадьевна, Мычалкина Пелагея Кузьминична, Мядзелец Нина Александровна, Осипова Евгения Григорьевна, Петухов Олег Николаевич, Письменская Ольга Михайловна, Письменский Виктор Николаевич, Попов Николай Николаевич, Попов Сергей Николаевич, Прокопьев Николай Федорович. Прокопьева Зинаида Давыдовна. Пыжьянова Татьяна Васильевна. Румянцев Александр Петрович. Саватеева Татьяна Николаевна. Сбитнева Ирина Ивановна. Симонов Виктор Иванович. Симонова Наталья Александровна, Толстоухов Виктор Григорьевич, Толстоухов Николай Алексеевич, Толстоухова Галина Федоровна, Шиверская Антонида Георгиевна, Шиверская Варвара Васильевна, Шиверская Мария Патеевна, Ширко Надежда Владимировна, Шишлянников Андрей Валентинович, Яковлева Елена Алексеевна, Яковлева Людмила Константиновна, Ярославцева Анастасия Евстафьевна. Ястремская Лидия Васильевна. Абрамов Александр Анатольевич, Абрамов Александр Михайлович, Абрамова Ольга Николаевна, Азаренко Валентина Викторовна, Ананич Анатолий Николаевич, Ананич Николай Николаевич, Анинцева Ольга Максимовна, Антонов Сергей Григорьевич, Байбакова Тамара Владимировна, Банщикова Галина Ивановна, Баркова Елена Геннадьевна, Безродных Ирина Федоровна, Беляева Анна Григорьевна, Бондаренко Валерий Николаевич, Борисова Раиса Михайловна, Бортник Николай Прохорович, Бухаров Анатолий Ильич, Бухаров Анатолий Иосифович, Бухаров Василий Александрович, Бухаров Виктор Иннокентьевич, Бухарова Светлана Викторовна, Винокуров Иннокентий Игнатьевич, Волокитин Анатолий Александрович, Воронин Иван Михайлович, Граховская Дина Павловна, Грибачева Галина Алексеевна, Гудько Григорий Григорьевич, Дронов Виктор Михай лович, Дунцова Даина Васильевна, Егоров Анатолий Евгеньевич, Егоров Виктор Евгеньевич, Ельтинская Зоя Павловна, Заикин Алексей Михайлович, Заикина Галина Дмитриевна, Захаров Михаил Романович, Золотухин Владимир Алексеевич. Иванкович Виктор Николаевич. Игнатенко Валерий Васильевич. Ижетников Сергей Семенович. Каминский Михаил Иванович, Карбышева Марина Владимировна, Карбышева Раиса Пантелеймоновна, Карачинова Нина Константиновна, Киливник Валентин Аркадьевич, Кириллова Клара Дмитриевна, Кичигин Иван Васильевич, Ковалев Сергей Александрович, Козин Вячеслав Романович, Колесников Василий Федорович, Колпаков Владимир Дмитриевич, Колпакова Галина Павловна, Константинов Николай Иннокентьевич, Константинова Анна Абрамовна, Корчанов Александр Григорьевич, Корчанов Григорий Митрофанович, Костомаров Иван Васильевич, Кочнев Николай Александрович, Кравченко Александр Александрович, Кривенко Олег Александрович, Кривенко Юрий Анатольевич, Крюков Петр Яковлевич, Кузьмин Александр Михайлович, Кузьмин Василий Владиславович, Кузьмин Федор Иванович, Куриганов Василий Владимирович, Куриганов Владимир Александрович, Куриганова Мария Зимоновна, Кустова Татьяна Михайловна, Луговая Лидия Георгиевна, Лузгина Пелагея Савельевна, Маликова Галина Петровна, Мамонтов Иван Иннокентьевич, Манаков Павел Панфилович. Мареев Александр Борисович, Монид Василий Николаевич, Музафаров Хусаин Николаевич, Надькин Николай Илларионович, Никитин Николай Зинонович, Новичков Василий Кондратьевич, Носов Николай Павлович, Носова Екатерина Мироновна, Омеленчук Александр Викторович, Омеленчук Людмила Никифоровна, Орлюк Александр Иванович, Пайманов Геннадий Геннадьевич, Пеньковский Константин Альфонсович, Писарев Виктор Лаврентьевич, Подколзин Николай Сергеевич, Полуянова Надежда Федоровна, Поляков Валентин Алексеевич, Потапов Александр Михайлович, Потапов Александр Яковлевич, Потапов Леонид Иосифович, Потапов Юрий Иванович, Потапова Алексина Васильевна, Потапова Марина Владимировна, Потемкина Анна Владимировна, Пупчик Петр Степанович, Пытко Валентин Иванович, Резников Олег Валентинович, Резников Юрий Георгиевич, Резникова Татьяна Николаевна, Рогачев Андрей Андреевич, Рощенко Николай Александрович, Самыгин Валентин Алексеевич, Сименей Клавдия Лукинична, Солдатенко Татьяна Алексеевна, Соловьева Светлана Михайловна, Соляр Людмила Петровна, Соснов Илья Алексеевич, Стельмах Сергей Петрович, Стриженко Виталий Никифорович, Топорков Геннадий Иванович, Топоркова Лидия Евгеньевна, Федченко Владимир Денисович, Холуевский Игорь Иванович, Худяков Сергей Васильевич, Царева Наталья Анатольевна, Чахванов Сергей Петрович, Черных Михаил Матвеевич, Шайдуров Николай Викторович, Яковенко Наталья Илларионовна, Ярославцев Николай Викторович, Авдеев Виктор Иванович, Алексеев Владимир Васильевич, Алферов Владимир Павлович, Андреева Ирина Александровна, Антипина Галина Ивановна, Антипина Елизавета Ивановна, Ануфриев Владимир Михайлович, Арланов Александр Васильевич, Арланова Евгения Федоровна. Багина Галина Алексеевна. Белавкин Валерий Алексеевич. Беломестных Геннадий Алексеевич. Беляев Виктор Николаевич, Бородкина Федосья Сергеевна, Бухаров Александр Васильевич, Ващенко Владимир Федорович, Волнин Александр Абрамович, Волнина Валентина Мелентьевна, Волнина Евгения Степановна, Володькин Алексей Павлович, Воронова Ольга Игнатьевна, Гапочко Геннадий Иванович, Глотов Александр Тихонович, Глухих Алексей Александрович, Глухих Владимир Петрович, Греков Василий Прокопьевич, Григорьева Елена Сергеевна, Дмитриев Николай Федотович, Ежов Алексей Александрович, Елгин Алексей Ильич, Ершова Мария Дмитриевна, Захаров Владимир Семенович, Знакин Виктор Степанович, Зульц Полина Кириловна, Ильичева Сара Абрамовна, Исмаилова Тамара Исааковна, Ищенко Анна Иннокентьевна, Ищенко Филипп Матвеевич, Кабаков Виктор Анатольевич, Кабакова Валентина Германовна, Кипень Ева Семеновна, Кипень Семен Денисович, Кипрушин Николай Германович, Кириллов Александр Петрович, Князьков Николай Николаевич, Колесникова Евгения Пимоновна, Константинов Алексей Юрьевич, Копытова Галина Васильевна, Круглов Варсанофий Егорович, Кузьмин Михаил Самуилович, Кузьмина Анна Ильинична, Кузьмина Доба Ароновна, Кузьмина Раиса Ивановна, Кучергина Мария Осиповна, Ликшин Михаил Афанасьевич, Логунов Александр Клементьевич, Лончаков Валерий Леонтьевич, Лончаков Сергей Валерьевич, Любин Евгений Григорьевич, Маковская Мария Григорьевна, Мамонтова Федора Семеновна, Матковский Анатолий Викторович, Мелентьева Раиса Федоровна, Мельниченко Виктор Валентинович, Мердяков Григорий Михайлович, Меркулова Анастасия Федоровна, Мехонин Константин Петрович, Михайлов Александр Викторович, Михайлов Виктор Иванович, Мычалкин Виктор Николаевич, Наумов Алексей Николаевич, Осипов Александр Александрович, Поликарпова Евдокия Яковлевна, Полубояринова Тамара Васильевна, Потехин Геннадий Владимирович, Потехина Валентина Геннадьевна, Пьянкова Тамара Витальевна, Редько Анна Тихоновна, Редько Валентина Васильевна, Редько Мария Михайловна, Ремнев Петр Егорович, Румянцева Нина Александровна, Рыбкин Петр Алексеевич, Сорокина Нина Степановна, Ткаченко Нина Михайловна. Толстоухов Александо Алексеевич. Толстоухов Михаил Герасимович. Толстоухова Зинаида Ивановна, Троцан Николай Петрович, Троцан Роза Федотовна, Ураков Сергей Степанович, Чаюк Анна Захаровна, Шатилов Анатолий Сергеевич, Шелест Вера Демьяновна, Шиверская Серафима Ивановна, Шиверский Андрей Матвеевич, Шиверский Николай Степанович, Шиверский Петр Анатольевич, Шиверский Яков Иванович, Шлапак Михаил Васильевич. Юркевич Валерий Эдуардович, Якименков Михаил Тарасович, Яковлев Валерий Иванович, Дмитриев Александр

Яковлевич. Антипин Георгий Иванович. Лица, считающие, что они или принадлежащие им земельные доли необоснованно включены в список невостребованных земельных долей, в течение 3 месяцев со дня публикации настоящего сообщения вправе представить в письменной форме возражения в администрацию Услонского МО по адресу: 665390 Иркутская область, г. Зима, ул. Клименко, 44-12, и заявить об этом на общем собрании участников долевой собственности, что является основанием для ис-

ключения указанных лиц и (или) земельных долей из списка невостребованных земельных долей.