

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 июня 2013 года

№ 145-спр

Иркутск

О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 27 августа 2012 года № 103-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 23 апреля 2013 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ службы по тарифам Иркутской области от 27 августа 2012 года № 103-спр «Об установлении 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 № 239-спр «Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую ООО «Тепломонтаж-С», с 1 января 2013 года».

3. 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 № 145-спр

«Приложение
к приказу службы по тарифам
Иркутской области
от 27 августа 2012 года № 103-спр

ТАРИФЫ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ МУСХП «ЦЕНТРАЛЬНОЕ»

№ п/п	Период действия	Тариф на тепловую энергию (НДС не облагается)				
		Горячая вода	Отборный пар давлением			Острый и редуциро- ванный пар
		от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13,0 кг/см ²	
1	Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии					
	однотарифный тариф, руб/Гкал (без учета НДС)	с 10.09.2012 по 30.06.2013 с 01.07.2013	2 618,39	-	-	-
	Население (Писаревское муниципальное образование)					
	однотарифный тариф, руб/Гкал (с учетом НДС)	с 10.09.2012 по 30.06.2013 с 01.07.2013	1 397,72	-	-	-
	Население (Бурхунское муниципальное образование)					
	однотарифный тариф, руб/Гкал (с учетом НДС)	с 27.06.2013 по 30.06.2013 с 01.07.2013	817,18	-	-	-
	Население (Азейское муниципальное образование)					
	однотарифный тариф, руб/Гкал (с учетом НДС)	с 27.06.2013 по 30.06.2013 с 01.07.2013	1 021,28	-	-	-
	Население (Будаговское муниципальное образование)					
	однотарифный тариф, руб/Гкал (с учетом НДС)	с 27.06.2013 по 30.06.2013 с 01.07.2013	817,18	-	-	-
2	Потребители, оплачивающие производство тепловой энергии (получающие тепловую энергию на коллекторах производителей)					
	однотарифный тариф, руб/Гкал (без учета НДС)	с 27.06.2013 по 30.06.2013 с 01.07.2013	-	-	-	-
	Население					
	однотарифный тариф, руб/Гкал (с учетом НДС)	с 27.06.2013 по 30.06.2013 с 01.07.2013	-	-	-	-

Начальник управления службы
В.В. Малых

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2013 года

№ 196-пп

Иркутск

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 П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

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 изменения:

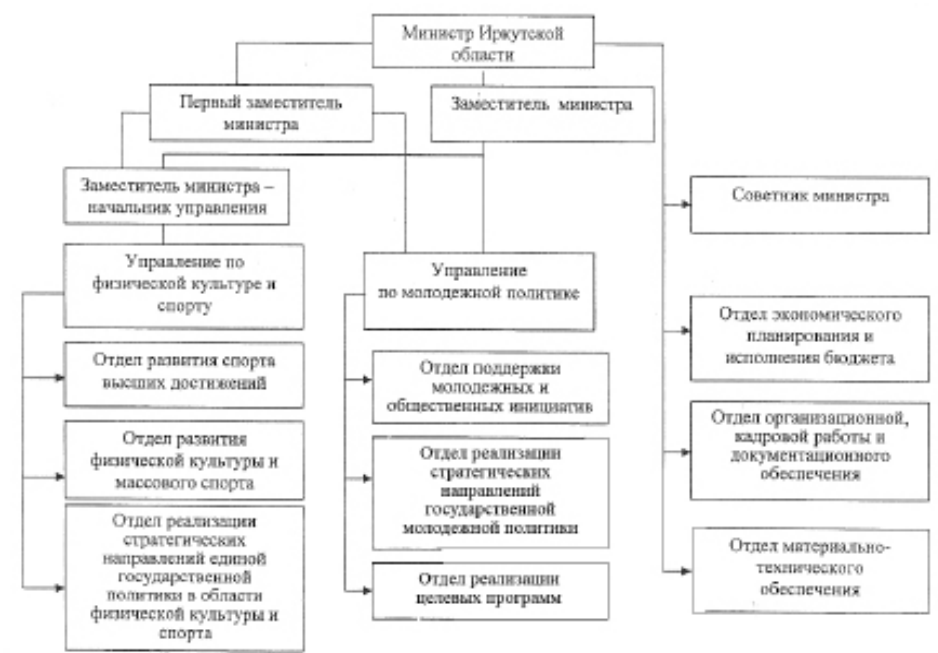
- 1) пункт 3 изложить в следующей редакции:
- «3. Установить предельную штатную численность министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области в количестве 49 единиц, в том числе 1 единицы – лица, замещающего государственную должность Иркутской области, 38 единиц государственных гражданских служащих Иркутской области, 7 единиц работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области.»;
- 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 опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ероценко

Приложение
к постановлению Правительства
Иркутской области
от 22 мая 2013 года № 196-пп

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Правительства Иркутской области
от 9 марта 2010 года № 32-пп

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



».

Заместитель Губернатора Иркутской области
С.И. Дубровин

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Областное государственное казенное учреждение «Фонд имущества Иркутской области» на основании распоряжения 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. 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 555 597 кв.м (кадастровый номер 38:06:040604:404, местоположение: Иркутская область, Иркутский район, с. Никольск, поле «Баканый», 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 «Десфот - Консалтинг» в размере 3 000 рублей.

Примем 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 регистрируется 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 предложенной 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, участвующим 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, предложившее наиболее высокую цену.

Срок подписания договора аренды: не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней после размещения информации 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.

Полное ознакомление 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: 297-136, 207-516, в Интернете по адресу: www.torgi.gov.ru, www.irkobl.ru, www.irkli.ru.

Договор аренды земельного участка

г. Иркутск от _____ 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-укт «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 _____, кадастровый номер _____, площадью _____ кв.м (далее – Участок) для _____.

1.2. Участок принадлежит 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 цели использования Участка является окончательным. Изменение целей использования Участка допускается с согласия Арендодателя в установленном законодательством порядке.

2. Срок Договора
2.1. Договор действует с _____ по _____.

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 отдельные 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 согласия Арендодателя;

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, определенным 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, установленных Договором;

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, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

3.4.8. Не допускать загрязнения, захламления, деградации 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, проездов и т.д., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также рекультивации нарушенных земель;

3.4.11. При прекращении Договора вернуть Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии не хуже первоначального, оговоренного в акте приема-передачи Участка от Арендодателя Арендатору.

4. Размер и условия внесения арендной платы
4.1. За пользование Участком Арендатор оплачивает арендную плату.

4.2. Размер арендной 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 2540100000, 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 документе все банковские реквизиты, определенные в пункте 4.3 Договора, а также точное назначение платежа, номер и дату Договора.

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, определенной в пункте 4.2 Договора.

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

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

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 не внесенной суммы арендной платы за каждый календарный день просрочки.

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 месяца до 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 Арендатора.

6.3.1. В случае, если Арендатор пользуется Участком с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

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

6.3.3. В случае, предусмотренных статьей 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 дня 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 уведомлении.

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 вручением 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

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законо

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 июня 2013 года Иркутск № 146-спр

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-пн «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководств. Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пн,

- П Р И К А З Ы В А Ю:
- 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 Иркутской области.
 - 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 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

Раздел I. 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 указанием их реквизитов и источников официального опубликования

3.1. Исполнение Государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993); Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (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 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 25 марта 2009 года 78-пн «Об утверждении Положения о государственном 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-пн «О разработке и утверждении административных 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-пн («Областная», № 65, 20.06.2012).

Глава 4. Предмет государственного контроля (надзора)

4.1. Предметом контроля в рамках исполнения Государственной функции является правильность применения юридических лицами и индивидуальными предпринимателями регулируемых Службой 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 – обязательные требования).

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

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

- получать объяснения от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 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);
- 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 предусмотрено проведение документарной проверки, а также иметь доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружение.

5.2. Должностные лица Службы при осуществлении Государственной функции обязаны:

- совершено и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения Службы о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 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;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, его должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;
- 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 авиалиниях и 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 осуществлении Государственной функции имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от уполномоченных должностных лиц Службы информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 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;
- обжаловать действия (бездействия) 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.
- Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении в отношении них государственного контроля (надзора) обязаны:
- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица направить указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);
- 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);
- обеспечить ведение журнала учета проверок;
- 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

- Конечным результатом исполнения Государственной функции является:
- в случае отсутствия в действиях субъекта контроля нарушений обязательных требований – составление акта проверки;
- в случае выявления в действиях субъекта контроля нарушений обязательных требований – составление акта проверки, который передается в соответствующий 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.

официальная информация

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.sif.govirk.ru>; адрес электронной почты: sif@govirk.ru.

Служба осуществляет деятельность в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	9.00 – 18.00
Вторник	9.00 – 18.00
Среда	9.00 – 18.00
Четверг	9.00 – 18.00
Пятница	9.00 – 18.00
Суббота	выходной
Воскресенье	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:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению Государственной функции;
- текст настоящего Административного регламента;
- график приема лиц;
- фамилии, имена, отчества и должности сотрудников Службы;
- номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование лиц;
- номера телефонов, адрес электронной почты Службы;
- перечень документов, необходимых для исполнения Государственной функции;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих Государственную функцию.

Глава 9. Срок исполнения Государственной функции

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

- организация проведения проверки;
- проведение проверки;
- 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:

- плановая документарная;
- внеплановая документарная;
- плановая выездная;
- внеплановая выездная.

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 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 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 контроля 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:

- наименование органа государственного контроля (надзора);
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 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 деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- Основанием проведения внеплановых проверок (документарных и выездных) является:
- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания Службы;
- поступление в Службу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, исполнителей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- 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 обращениям.
- 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. Завершение начатой коп 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, уполномоченный на проведение проверки, совместно с официальным представителем субъекта контроля определяет лиц, с которыми будет проводиться взаимодействие в ходе проведения проверки. Сотрудники Службы, уполномоченные на проведение проверки, приступают 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. Документарная проверка проводится по месту нахождения Службы.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Службы в первую очередь рассматриваются акты 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 осуществления 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 сотрудник Службы, осуществляющая 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 предоставлении 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 Службу документах в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект контроля вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных 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) проводится по месту нахождения субъекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

11.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

- 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 предпринимательства 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:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование Службы;
- дата и номер распоряжения Службы о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности сотрудников Службы, проводивших проверку;
- наименование субъекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 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;
- подписи сотрудников Службы, проводивших проверку.

12.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников субъекта контроля, на которых возлагается ответственность за нарушения 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 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 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 правовых 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 исполнения Государственной функции

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 внешний 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 при субъектах 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-правового 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 предложения по их устранению.

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

14.6. Внеплановый внутренний и внешний контроль проводится по контролю 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:

- соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;
- соответствие результатов исполнения Государственной функции требованиям законодательства Российской Федерации.

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 исполнением Государственной 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 может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

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

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 июня 2013 года

№ 147-спр

Иркутск

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-пн «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 года № 303-пн,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения службой по тарифам Иркутской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сферах естественных монополий на территории Иркутской области.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы
А.Р. Халиуллин

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 I. ОБЩИЕ 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 опубликования

3.1. Исполнение Государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
Федеральный закон от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях» («Российская газета», № 164, 24.08.1995);

Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской 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», № 278с, 10.12.2011);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» («Российская газета», № 263.25.12.2008);

постановление Правительства Иркутской области от 8 ноября 2012 года № 545-пн «Об осуществлении регионального 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-пн («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 деятельности, 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) железнодорожные 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 инфраструктуры.

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 контроля (надзора) 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 используемое 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 Федерации 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 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, индивидуального предпринимателя, 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, индивидуального предпринимателя, 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 предпринимателями 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, представленные 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 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 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 осуществлении Государственной функции имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету 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, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Службы;

4) обжаловать действия (бездействия) 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) предоставлять 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 и 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 проверки;

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.sltf.govirk.ru>;
адрес электронной почты: slt@govirk.ru.

Служба осуществляет деятельность в соответствии со следующим графиком:

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

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

8.2. Информация об исполнении Государственной функции представляется сотрудникам 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 помещениях Службы и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) изложение 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. Сроки 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), требования 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;
- 4) внеплановая выездная.

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 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 пакета указанного распоряжения осуществляется юридическим отделом в контрольно-правовом управлении Службы на основании поручения руководителя Службы.

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

Служебные записки составляются следующими должностными лицами Службы:

- 1) при проведении проверки в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении; и 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 регулирования тарифов (цен) и контроля в электроэнергетике Службы;
- 3) при проведении проверки в сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии - начальником управления регулирования 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 отдела регулирования тарифов в сфере жилищно-коммунального комплекса Службы.

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 деятельности;

- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовое основание проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

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 индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации о нарушении посредством нарушения копии распоряжения Службы о начале проведения плановой проверки законным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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 обращениям.

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 законным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

11.2. Заверенная печатью копии 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, 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, присутствует 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. Документарная 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 осуществления 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, осуществляющие 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 предоставлении 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 копии 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 форме.

Субъект контроля вправе представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных 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) проводится 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 5 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятьдесят 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 характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения о нарушении или об отсутствии такового в соответствии с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их под-

писной 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 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 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, проводящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Службы, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывающие фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (лиц), проводящих проверку, его (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 правовых 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 исполнения Государственной функции

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.

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 июня 2013 года

№ 148-спр

Иркутск

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-п «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,

П Р И К А З Ы В А Ю:

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. Халиултин

Приложение

к приказу службы по тарифам

Иркутской области

от 25 июня 2013 года № 148-спр

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

Раздел I. ОБЩИЕ 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 правовыми актами:

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

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (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 изменений 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 административных 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 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 (надзора)

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

- получать объяснения от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- направлять при проведении документальной проверки в адрес проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной 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);
- получать от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя документы по основаниям, в порядке и сроки, указанные в части 5, статьи 6 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);
- знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также иметь доступ на территорию, в использовании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения;
- Должностные лица Службы при осуществлении Государственной функции обязаны:
- современно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения Службы о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копий распоряжения Службы и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ - копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;
- 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).

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении Государственной функции имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от уполномоченных должностных лиц Службы информацию, которая относится к предмету проверки и представлению которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 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;
- 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:

- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица направить указанные в запросе документы (при проведении документальной проверки);
- 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 использовании субъекта контроля при осуществлении регулируемой деятельности здание, строение, сооружение, помещение (при проведении выездной проверки);
- обеспечить ведение журнала учета проверок;
- 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:

- в случае отсутствия в действиях субъекта контроля нарушений обязательных требований – составление акта проверки;
- 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 – 18.00
Вторник	9.00 – 18.00
Среда	9.00 – 18.00
Четверг	9.00 – 18.00
Пятница	9.00 – 18.00
Суббота	выходной
Воскресенье	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:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению Государственной функции;
- текст настоящего Административного регламента;
- график приема лиц;
- фамилии, имена, отчества и должности сотрудников Службы;
- номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование лиц;
- номера телефонов, адрес электронной почты Службы;
- перечень документов, необходимых для исполнения Государственной функции;
- 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:

- при проведении документальной проверки (плановой и внеплановой) – 30 рабочих дней;
- 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:

- организация проведения проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

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

Глава 10. Организация проведения проверки

- Виды проверок:
- плановая документная;
- внеплановая документная;
- плановая выездная;
- внеплановая выездная.

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 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 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 контроля 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:

- наименование органа государственного контроля (надзора);
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 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 деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- Основанием проведения внеплановых проверок (документарных и выездных) является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания Службы;
- 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 информации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- распоряжение Службы о проведении внеплановой проверки, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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 копии 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, уполномоченный на проведение проверки, совместно с официальным представителем субъекта контроля определяет лиц, с которыми будет проводиться взаимодействие в ходе проведения проверки. Сотрудник Службы, уполномоченный на проведение проверки, приступает к проведению проверки, запрашивает 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 документальной 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. Документарная проверка проводится по месту нахождения Службы.

В процессе проведения документальной 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 осуществления 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 документальной проверки документы, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого субъекта контроля.

При проведении документальной проверки сотрудники Службы, осуществляющие проверку, не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Требование о предоставлении для проведения документальной 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 документальной 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 форме.

Субъект контроля вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных 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 соответствующие осуществляемой им деятельности обязательным требованиям.

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

11.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

- при проведении документальной 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 предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятьдесят 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 указывается:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование Службы;
- дата и номер распоряжения Службы о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности сотрудников Службы, проводивших проверку;
- наименование субъекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 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 несоответствии внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 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 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 проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

12.5. Результаты проверки, содержащая информация, составляющая 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, проводящим 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 правовых 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 порядка и формы контроля за полнотой и качеством исполнения Государственной функции

14.1. Текущий внутренний контроль осуществляется путем проведения сотрудниками 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-правового 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 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 (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения Государственной функции

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

- соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;
- соответствие результатов исполнения Государственной функции требованиям законодательства Российской Федерации.

15.2. К должностному лицу Службы, признанному ответственным за правонарушение 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 исполнением Государственной 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 может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), 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:

- сведения о заявителе (фамилия, имя, физическое лицо, наименование юридического лица, адрес по которому направляется результат рассмотрения обращения);
- описание ситуации 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 проведении проверки, руководителем 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 заявителя может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее не однократно давались ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

17.5. Письменное обращение (жалоба, заявление) рассматривается в течение 30 дней с момента его регистрации. В случае, 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:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;
- 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 предварительного следствия;
- принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

17.7. Ответ на письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

17.8. Уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

17.9. По результатам рассмотрения обращения принимается одно из следующих решений:

- об отказе в удовлетворении жалобы;
- о частичном удовлетворении жалобы;
- 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.

17.10. Жалоба направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанным в обращении.

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 проведении 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 земельного участка.

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 «Деосфт -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 местного) по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 1, оф. 67.

Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленный и извещении о проведении торгов срок заявку по форме, утвержденной 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 регистрируется 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. № 40302810400004000002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области в г. Иркутске, БИК 042520001, Получатель: ИНН 3808022890, КПП 380801001 Минфин Иркутской области (ОГКУ «Фонд имущества Иркутской области», лицевой счет № 81301060006), 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 отказавшихся 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, предложившее наиболее высокую цену.

Срок подписания договора аренды: не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней после размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Осмотру 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.irkfil.ru.

Договор аренды земельного участка

г. Иркутск от _____ 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 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 _____, кадастровый номер _____ кв.м (далее – Участок) для _____.

1.2. Участок принадлежит 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 _____ по _____.

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, отраженных 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 отдельные 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 согласия Арендодателя;

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, определённым 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, установленных Договором;

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, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

3.4.8. Не допускать загрязнения, захламления, 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, проездов 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 приема-передачи в состоянии не хуже первоначального, оговоренного в акте приема-передачи Участка от Арендодателя Арендатору.

4. Размер и условия внесения арендной платы

4.1. За пользование Участком Арендатор уплачивает арендную плату.

4.2. Размер арендной 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 4010181090000010001, ИНН 3808174613/КПП 380801001.

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 документе все банковские реквизиты, определенные в пункте 4.3 Договора, а также точное назначение платежа, номер и дату Договора.

4.6. В случае продления Договора на неопределенный срок Арендатор уплачивает арендную плату ежеквартально равными долями не позднее 10 числа второго месяца каждого квартала в размере, соответствующем 1/12 от суммы, определенной в пункте 4.2 Договора.

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 обязанностей, 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 уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,1 % от невоенной суммы арендной платы за каждый календарный день просрочки.

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 месяца до момента расторжения;

6.2.3. Расторжения Договора по инициативе Арендатора 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 Арендатора:

6.3.1. В случае, если Арендатор пользуется Участком с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

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

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 дня 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 уведомлении.

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.

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 течение 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 _____

Подпись сторон: _____

От Арендодателя: _____ От Арендатора: _____

Министр _____

М.П. _____

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

г. Иркутск «__» _____ 2013 г.

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.

На основании договора аренды земельного участка от _____ 2013 года № _____ Арендодатель передает Арендатору во временное владение и пользование земельный участок из земель _____ место-полюжение: _____, кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м для _____.

Состояние земельного участка соответствует условиям договора аренды земельного участка. Земельный участок с кадастровым номером _____ осмотрен в натуре, претензий к передаваемому земельному участку не имеется.

От Арендодателя: _____ От Арендатора: _____

Министр _____

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 земельного участка, _____

_____ (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, расположенный _____

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 протокола аукциона либо отказа от внесения установленной суммы платежа, равно как и от заключения договора аренды, сумма внесенного Претендентом задатка не возвращается.

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

5. Паспортные данные Претендента _____

6. Почтовый адрес Претендента _____

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 июня 2013 г.

Иркутск

№ 23-сп

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 области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З ы В А Ю:

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; общей 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 Федерации по Иркутской области.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы В.В. Литвиненко

Приложение № 1
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

Наименование: «Дом, в котором жил партийный и государственный деятель Киров

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11.06.2013 год

Иркутск

№ 30-мпр

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 государственных 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,

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:

«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:

в пункте 2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2. Заявители (далее также Заявители, заявителя) 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 подпункт 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 управлении 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.donslugi.ru>, электронный адрес официального официального сайта Министерства: <http://gkh.irkobl.ru>, подраздел «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, рассматриваются 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 обращения 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.»;

в пункте 15:

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

подпункт 1 после слова «ада» дополнить словами «в установленном порядке»;

подпункт 4 после слова «уведомить» дополнить словами «в установленном порядке»;

в разделе II:

в подразделе 2:

пункт 16 изложить в следующей редакции:

«18. Наименование 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 слова «уведомление» заменить словом «решение»;

в подразделе 4:

в пункте 22 слово «дней» заменить словами «дней со дня поступления в Министерство заявки на предоставление

Субсидий и прилагаемых к ней документов.

Днем поступления указанных документов является день их регистрации в Министерстве в порядке, предусмотренном в пункте 14 настоящего Административного регламента.»;

дополнить пунктом 23¹ следующего содержания:

«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»»;

подпункт 3 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»»;

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» <1>.»;

дополнить сноской 1¹ следующего содержания:

«<1> - «Российская газета», № 168, 30.07.2010.»;

сноску 9 изложить в следующей редакции:

«<9) Информация об опубликовании данного постановления Правительства Иркутской области в информационно-справочной системе «Консультант Плюс» отсутствует.»;

дополнить сноской 11 следующего содержания:

«<11> - «Областная», № 36, 06.04.2012.»;

в подразделе 6:

пункты 26, 27 изложить в следующей редакции:

«26. Для получения Субсидии в Министерство представляется заявка на предоставление Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту. К заявке на предоставление Субсидий прилагаются следующие документы:

заверенные 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 (приложения 3 к настоящему Административному регламенту);

дополнительное соглашение к договору банковского счета или распоряжение обслуживающему банку о предоставлении Министерству права на беспорочное 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 регламенту);

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

Документы прилагаются заявителем в подлинном виде, если нет указания на возможность предоставления заверенной в установленном порядке копии документа. Копии документов, предоставляемых юридическими лицами, заверяются 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 настоящей части, 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 соответствии с законодательством.»;

дополнить главой 6¹ следующего содержания:

«Глава 6¹. ИСПЕЧАТЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ 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 ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИ-

официальная информация

ПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

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.

26¹. 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 предоставлением государственной услуги;

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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) 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 беспорочное списание денежных средств со счета с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению.

27¹. 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 настоящего 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 ЯВЛЯЮТСЯ 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.

30¹. Для заключения дополнительного соглашения, указанного в пункте 27¹ настоящего Административного регламента, 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 ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

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

32. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 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 возможностями»;

в подразделе 13:

пункт 4¹ изложить в следующей редакции:

«4¹. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются, в том числе: соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности; возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов»;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

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.

42¹. 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.

42¹. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

42¹. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается 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 Министерства, 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»;

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

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 СОБЛЮЖДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ 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 услуги;

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 редакции:

«Глава 2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

в пункте 70:

в первом предложении слово «распоряжения» заменить словом «поручения»;

второе предложение исключить;

действующего на основании _____ (Устава, иных учредительных документов (для юридического лица), свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (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 организации.

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-, газо-, тепло- 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 настоящему Соглашению.

2.1.8. Списывает денежные средства с банковского счета Получателя предъявля 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. Получатель:

2.2.1. Представляет по собственной инициативе в обоснование соответствующих сведений, указанных в настоящем Соглашении, карточку учета основных сведений о заявителе по установленной форме3 и надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения на территории 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, индивидуально-го 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 предоставления Субсидии.

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 об и 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, прекращения предоставления услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в связи с ликвидацией, реорганизацией Получателя, наличием производства по делу о несостоятельности (банкротстве) и 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 Получателя 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, ул. Ленина, 1а, тел. 24-14-00	Адрес: _____
ИНН 3808171820, КПП 380801001,	_____
УФК по Иркутской области	_____ тел. _____
(министерство финансов Иркутской области,	_____ ИНН _____
министерство жилищной политики, энергетики и транспорта	_____ КПП _____
Иркутской области 02342000010)	_____ ОГРН _____
л/с 81200010001	_____ р/с _____
р/с 40201810100000100006	_____
БИК 042520001	_____ БИК _____
ОКАТО 25401000000	_____ кор./счет _____
ОГРН 1083808000671	_____
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г. Иркутск	_____
наименование должности уполномоченного должностного лица в Министерстве _____ (Ф.И.О.)	Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)

»;

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.

«1 Приложения 9-13 к настоящей форме.

«1 Приложение 14 к настоящей форме.

«1 Приложения 1-8 к настоящей форме.

«1 Приложения 9-13 к настоящей форме.-»;

в приложениях 1, 6, 7, 8 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 сточных вод:

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 сточных вод от _____ 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 возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод:

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 сточных вод от _____ 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 образования (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 регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

6) в приложении 4 к Административному регламенту:

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 5 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 информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Е.В. Селедцов

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)

предоставление из областного бюджета субсидии в размере _____ рублей (_____ (сумма прописью))

для организации деятельности по производству (реализации) коммунальных ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой и сжиженный газ, электрическая и тепловая энергия, водоотведение и очистка сточных вод) на территории _____ (наименование муниципального образования Иркутской области)

К заявке прилагаю: _____

_____ (перечень документов, предусмотренных п. 26 административного регламента)

Руководитель _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)».

М.П. _____

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Е.В. Селедцов

Приложение 2 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-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод

КАРТОЧКА УЧЕТА ОСНОВНЫХ СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ			
N п/п	Наименование заполняемого поля	Сведения	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	ОКАТО		
13	ОКВЭД		
14	ОКФС/ОКОПФ		

15	Полное наименование банка	
16	Расчетный счет	
17	Корреспондирующий счет	
18	БИК	
19	Должность руководителя организации	
21	Ф.И.О. руководителя организации	
22	Ф.И.О. главного бухгалтера организации	

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Е.В. Селедцов

Приложение 3 к приказу министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 11.06.2013 года № 30-мпр

«Приложение 3 к административному регламенту

Справка-описание объектов коммунальной инфраструктуры

№ п/п	Наименование	Адрес объекта коммунальной инфраструктуры (при наличии)	Техническая характеристика*	Год постройки	Кадастровый номер (Инвентарный номер)
	Наименование объекта коммунальной инфраструктуры, комплекс технологического оборудования, 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

Е.В. Селедцов

Приложение 4 к приказу министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 11.06.2013 года № 30-мпр

«Приложение 5 к административному регламенту

РЕЕСТР ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА _____ год

№ п/п	Наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица	Дата подачи заявления на предоставление Субсидии	№ и дата принятия решения Министерства	Наименование решения Министерства	Примечание

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Е.В. Селедцов

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 ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ В СФЕРЕ ЭЛЕКТРО-, ГАЗО-, ТЕПЛО-, ВОДОСНАБЖЕНИЯ, ВОДООТВЕДЕНИЯ И ОЧИСТКИ СТОЧНЫХ ВОД

Прим 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 недополученных доходов в связи с оказанием услуг в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод

Открытие финансирования, перечисление Субсидии

Контроль за расходованием предоставленной Субсидии

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Е.В. Селедцов

Приложение 6 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

N договора	Наименование Потребителя (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя – управляющих организаций, ТСЖ, ЖСК, Ф.И.О. физического лица)	Юридический адрес (юридического лица, индивидуального предпринимателя – управляющих организаций, ТСЖ, ЖСК), адрес потребителя физического лица	Срок действия договора	Объем потребления ресурса по договору

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Е.В. Селедцов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		Орлова Евгения Викторовна		ведущий советник отдела охраны и государственной экспертизы условий труда управления заработной платы и охраны труда министерства труда и занятости Иркутской области, ответственный секретарь комиссии;	
РАСПОРЯЖЕНИЕ		Члены комиссии:		Андреев Олег Валентинович	
7 мая 2013 года	Иркутск	Быков Юрий Николаевич		проректор по социально – экономическим и общим вопросам, профессор государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования –Иркутский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (по согласованию);	
О составе областной межведомственной комиссии по охране труда		Воробьев Евгений Михайлович		заместитель Председателя – руководитель департамента правозащитной и нормотворческой работы, охраны труда и экологии Иркутского областного объединения организаций профсоюз (по согласованию);	
В целях совершенствования разработки приоритетных направлений работы по реализации государственной политики 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:		Лужнов Михаил Владимирович		заместитель руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области (по согласованию);	
1. Утвердить состав областной межведомственной комиссии по охране труда (прилагается).		Коноплев Сергей Иванович		руководитель Государственной инспекции труда в Иркутской области (по согласованию);	
2. Признать утратившим силу:		Мунгалов Александр Васильевич		управляющий Государственным учреждением – Иркутским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию);	
а) распоряжение администрации Иркутской области от 18 марта 2008 года № 71-ра «Об областной межведомственной комиссии по охране труда»;		Погорелов Владимир Иванович		начальник управления развития системы здравоохранения министерства здравоохранения Иркутской области;	
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»;		Сутулина Вера Сергеевна		начальник отдела по организационной работе Иркутского регионального объединения работодателей и Партнерство Товаропроизводителей и Предпринимателей» (по согласованию);	
в) распоряжение администрации Иркутской области от 31 июля 2008 года № 227-ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Иркутской области от 18 марта 2008 года № 71-ра»;		Шахматов Салим Файзинович		заместитель директора по научной работе Ангарского филиала Федерального государственного образовательного учреждения «Восточно – Сибирский научный центр экологии человека» Сибирского отделения Российской академии медицинских наук – Научно-исследовательского института медицины труда и экологии человека (по согласованию).	
г) распоряжение Правительства Иркутской области от 25 марта 2009 года № 93-пр «О внесении изменений в состав областной межведомственной комиссии по охране труда»;		Заместитель Председателя Правительства Иркутской области А.Ф. Зезуля			
д) распоряжение Правительства Иркутской области от 3 августа 2011 года № 282-пр «О внесении изменений в состав областной межведомственной комиссии по охране труда»;					
3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.					
Губернатор Иркутской области С.В. Ероценко					
УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Иркутской области от 7 мая 2013 года № 190-пр					
СОСТАВ ОБЛАСТНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА					
Егорова Елена Леонидовна	заместитель министра труда и занятости Иркутской области, председатель областной межведомственной комиссии по охране труда (далее – комиссия);				
Рукоусева Ольга Викторовна	заместитель министра труда и занятости Иркутской области, заместитель председателя комиссии;				

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ	
П Р И К А З	
28.05.2013 г.	№ 26-мпр
Иркутск	
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 области:	
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 наименованиях, пункте 1 слова «, транспорта и связи» заменить словами «и транспорта»;	
в пункте 2 слова «исполнительного органа» заменить словами «соответствующего исполнительного органа государственной власти Иркутской области»;	
в пункте 25 после слова «финансового» дополнить словами «и хозяйственного»;	
в пункте 27 слова «приложение 1» заменить словом «приложение»;	
дополнить разделом V ¹ следующего содержания:	
«V ¹ 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 помещениях, занятию 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 жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области	
Е.В. Селедцов	

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

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, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 24 июня 2013 года,

- П Р И К А З Ы В А Ю:
- Установить и ввести в действие с 5 июля 2013 года тарифы на тепловую энергию, отпускаемую ООО «Кобляковское», согласно приложению.
 - 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.
 - Признать утратившим силу с 5 июня 2013 года приказ службы по тарифам Иркутской области от 6 июля 2012 года № 72-спр «Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую ООО «Кобляковское».
 - 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 № 149-спр

ТАРИФЫ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ
ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ООО «КОБЛЯКОВСКОЕ»

№ п/п		Тариф на тепловую энергию (НДС не облагается)					
		Горячая вода	Отборный пар давлением				Острый и редуциро- ванный пар
			от 1,2 до 2,5 кг/см²	от 2,5 до 7,0 кг/см²	от 7,0 до 13,0 кг/см²	свыше 13,0 кг/см²	
1	Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии (котельная села Дубынино)						
	однотарифный тариф, руб/Гкал	4 578,22	-	-	-	-	-
	Население						
	однотарифный тариф, руб/Гкал	-	-	-	-	-	-
	Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии (котельная села Кобляково)						
2	однотарифный тариф, руб/Гкал	2 201,49	-	-	-	-	-
	Население						
	однотарифный тариф, руб/Гкал	2 017,60	-	-	-	-	-
	Потребители, оплачивающие производство тепловой энергии (получающие тепловую энергию на коллекторах производителей)						
	однотарифный тариф, руб/Гкал	-	-	-	-	-	-
	Население						
	однотарифный тариф, руб/Гкал	-	-	-	-	-	-

Начальник управления службы

В.В. Малых

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 июня 2013 года

Иркутск

№ 152-спр

Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую МУП «ТеплоЭнергоСервис г. Иркутска»

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,

- П Р И К А З Ы В А Ю:
- Установить и ввести в действие с 28 июня 2013 года тарифы на тепловую энергию, отпускаемую МУП «ТеплоЭнергосервис г. Иркутска», с календарной разбивкой согласно приложению.
 - 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».
 - Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

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»

№ п/п	Период действия	Тариф на тепловую энергию (НДС не облагается)						Острый и редуциро- ванный пар
		Горячая вода	Отборный пар давлением				свыше 13,0 кг/см²	
			от 1,2 до 2,5 кг/см²	от 2,5 до 7,0 кг/см²	от 7,0 до 13,0 кг/см²	от 13,0 кг/см²		
1	Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии							
	однотарифный та- риф, руб/Гкал	с 28.06.2013 по 30.06.2013 с 01.07.2013	3 495,78 4 901,84	-	-	-	-	-
			Население					
	однотарифный та- риф, руб/Гкал	с 28.06.2013 по 30.06.2013 с 01.07.2013	-	-	-	-	-	-
2	Потребители, оплачивающие производство тепловой энергии (получающие тепловую энергию на коллекторах про- изводителей)							
	однотарифный та- риф, руб/Гкал	-	-	-	-	-	-	-
			Население					
	однотарифный та- риф, руб/Гкал	-	-	-	-	-	-	-

Начальник управления службы
В.В. Малахов

Начальник управления службы

В.В. Малых

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 июня 2013 года

Иркутск

№ 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 соответствии с законодательством Российской Федерации, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 24 июня 2013 года,

- П Р И К А З Ы В А Ю:
- 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».
 - Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы

А.Р. Халиулин

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 июня 2013 года

Иркутск

№ 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 соответствии с законодательством Российской Федерации, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 24 июня 2013 года,

- П Р И К А З Ы В А Ю:
- 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 строке 1 тарифной таблицы приложения цифры «1 521,60» цифрами «1 454,66».
 - Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы

А.Р. Халиулин

официальная информация

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 (в т.ч.:	тыс.руб.	3585,0
2.	Отчисления 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
	НВВ	тыс.руб.	11359,0
	Выработка э.п.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 передачу)	тыс.кВт.ч.	25
	Реализация э.п.энергии (полезный отпуск)	тыс.кВт.ч.	389
	Располагаемая мощность	МВт	0,100
	Среднеотпускной тариф	руб./МВт.ч.	29200,51

тел./факс 8(39560)21004

89246827245

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный студенческий билет № 824 ГУОР города Иркутска на имя Ахметовой Регины Ирековны, считать недействительным.

Утерянный аттестат о среднем (неполном) общем образовании (серия БВ № 0105315), выданный в 20.06.2013 г. МКО Замогорская СОШ п. Замогор Нижнеудинского района на имя Падериной Кристины Григорьевны, считать недействительным.

Утерянный диплом (серия МВ № 679865, регистрационный № 1129), выданный 20.06.1984 г. Иркутским институтом инженеров железнодорожного транспорта на имя Пальцева Олега Игоревича, считать недействительным.

Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании (серия 38 АА № 0019060), выданный в 2007 г. Вечерней школы 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

ООО 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. Автомобильная, 33, выполняются кадастровые работы по образованию нового земельного участка из земель государственности. Заказчиком кадастровых работ являются Басантова С.В., Калгина 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 материалам кадастровых работ и требования о проведении согласования местоположения грани- цных 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.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий 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: Tatiana@1955.ru, тел. 89149322385, в отношении земельного участка с кадастровым номером №38.06.000000.538, расположенного по адресу: Иркутская обл., Иркутский район, ТОО «Путь Ильича», выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчиками кадастровых работ являются Эззин 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 «Рассохино». Размер образуемого участка 1 043 000 кв.м.

Ознакомитесь с проектом межевания и направьте 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. 36; 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 Армашенко 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, выделяемых в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 85:05.000000.98, расположенный по адресу: Иркутская область, Осиинский район, с. Оса. Местоположение образуемого земельного участка: Иркутская область, Осиинский район, поле «Пехановское», западнее с. Оса. Заказчик работ по подготовке проекта межевания земельных участков: Иванова Марина Аюшевна, представитель по доверенности от Литвинкина Сергея Владимировича, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, с. Оса, ул. Болыничная, д. 10, кв. 1, телефон 89500898012; Иванова Ксения Ивановна, представитель по доверенности от Тимоховца Сергея Владимировича, Карповой Любови Михайловны, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, с. Оса, пер. 2-й Некрасова, д. 2, телефон: 89500898012; Дворников Олег Васильевич, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, д. Лугузина, ул. Победы, д. 38, кв. 1, телефон 89500898012. Площадь каждого из образуемых земельных участков составляет 7,2 га; площадь земельного участка, образуемого с учетом земельных долей Карповой Любови Михайловны – 3,6 га.

Ознакомиться с проектом межевания можно по адресу: г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 7, оф. 9, понедельник-пятница с 9.00 до 17.00.

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. Ир- кутск, 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, Осиинский район, с. Оса. Местоположение образуемых земельных участков:

Иркутская область, Осиинский район, поле «Баручье», на юго-запад от с. Оса, Заказчик работ: Москвитина Ольга Владимировна, площадь 7,2 га; почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, с. Оса, ул. Строителей, д. 14 кв. 2, тел. 89086660621; Наумов Виктор Владимирович, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, д. Заглин, ул. Будённого, д. 31, тел.89086660621; Наумов Игорь Владимирович, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, д. Заглин, ул. Будённого, д. 31, тел.89086660621; Наумов Сергей Владимирович, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Жигаловский район, д. Воробьево, ул. Таёжная, д. 15, тел. 89086660621; Пурикова Ольга Николаевна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Жигаловский район, д. Воробьево, ул. Таёжная, д. 15, тел. 89086660621.

Иркутская область, Осиинский район, падь «Мороза» поле «Подушка» на юго-запад от с. Оса. Заказчик работ: Митянин Михаил Гаврилович, площадь 7,2 га; почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, д. Лугузина, ул. Жданова, д. 41, тел. 89021772639.

Иркутская область, Осиинский район, падь «Долгая», южнее с. Оса. Заказчики работ: Москвитина Наталья Константиновна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, с. Оса, ул. Кирова, д. 35, тел. 89500940018; Москвитин Николай Константинович, площадь 7,2 га, тел. 89500940018, почтовый адрес: Иркутская об- ласть, Осиинский район, с. Оса, ул. Тимирязева, д. 22, тел. 89500940018.

Иркутская область, Осиинский район, поле «Караванка», на северо-запад от д. Харай. Заказчики работ: Попова Галиantina Кирилловна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, д. Харай, ул. Школьная, д. 18, тел. 89500804880; Николаева Вера Иннокентьевна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиин- ский район, ул. Свердлова, д. 144, тел. 83953931045; Николаев Павел Викторович, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, с. Оса, ул. Свердлова, д. 144, тел. 89500804880; Попов Александр Михайлович, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, д. Харай, ул. Озёрная, д. 2, тел. 89086678622; По- пова Венера Газизьяновна, площадь 3,6 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, д. Харай, ул. Озёрная, д. 2, тел. 89086678622.

Иркутская область, Осиинский район, падь «Мороза», на юго-запад от с. Оса. Заказчики работ: Патрина Екатерина Степановна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, с. Оса, ул. Некрасова, д. 40, тел. 89027672348; Богданова Елена Кирилловна, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, с. Оса, ул. Радчищева, д. 39, тел. 83953931061.

Иркутская область, Осиинский район, падь Мороза, поле «Овчинникова», на юго-запад от с. Оса. Заказчик работ: Дранишников Александр Алексеевич, площадь 7,2 га, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский 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-пятница с 10.00 до 17.00.

Возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков направлять в те- чение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 664001 г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, д. 3/1.

Иркутская область, Осиинский район, с. Оса. Местоположение образуемых земельных участков: Иркутская об- ласть, Осиинский район, Падь «Мороза», в 2 км юго-западнее с. Оса. Заказчики работ: Анашкина Наили Газизьяновна, почтовый адрес: Иркутская область, Осиинский район, с. Оса, ул. Таёжная, д. 9, кв. 1; Попов Геннадий Иннокентьевич, Иркутская область, Осиинский 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-пятница с 9.00 до 17.00.

Возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков направлять в те- чение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 664001 г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, д. 3/1.

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 июня 2013 года

Иркутск

№ 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 служ- бе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,