

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

Служба по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (далее – служба) объявляет конкурс:

- на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области заместителя начальника отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (ведущая группа должностей категории «руководители»);
- на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области консультанта отдела государственного надзора за соблюдением законодательства службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (ведущая группа должностей категории «специалисты»).

1. Требования, предъявляемые к гражданину (государственному гражданскому служащему) на замещение должности:

1.1. Заместитель начальника отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям): «Юриспруденция», относящиеся к группам специальностей и направлений подготовки «Гуманитарные науки», «Социальные науки», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством в сфере образования Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
- не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов: «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», Устава Иркутской области, законов области, иных правовых актов;
- знание основ конституционного, гражданского, административного, трудового, налогового, бюджетного законодательства Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, международных договоров Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, областного законодательства, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих отношения в сфере образования применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основных положений современной стратегии развития образования и науки применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, системы образования Российской Федерации, основ системы управления в сфере образования, основ организации деятельности образовательных учреждений, а также основ управления и организации труда, порядка прохождения государственной гражданской службы, положений административного регламента деятельности службы;
- знание порядка делопроизводства и работы со служебной и секретной информацией, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, владения конструктивной критикой, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, систематического повышения профессиональных знаний, пользования современной оргтехники и программными продуктами.

Должностные обязанности:

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций службы, установленных законодательством, положением о службе, положением об отделе правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы обязан в пределах компетенции службы добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

- 1) осуществлять правовое обеспечение деятельности службы;
- 2) осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти Иркутской области, правоохранительными органами, прокуратурой Иркутской области, муниципальными органами, осуществляющим управление в сфере образования, образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Иркутской области для решения задач и функций службы;
- 3) качественно и своевременно готовить проекты постановлений, распоряжений Правительства Иркутской области, указов и распоряжений Губернатора Иркутской области, Законов Иркутской области в сфере образования;
- 4) проводить мониторинг применения законодательства в сфере образования, а также о государственной гражданской службе;
- 5) оказывать юридическую помощь структурным подразделениям и работникам службы при исполнении их полномочий;
- 6) осуществлять информирование и правовое консультирование граждан, работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Иркутской области, по вопросам, относящимся к компетенции службы;
- 7) проводить правовую экспертизу проектов правовых актов по вопросам, относящимся к задачам и функциям службы, а также проектов договоров, государственных контрактов, при разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений;
- 8) участвовать в судопроизводстве в качестве представителя службы;
- 9) подготавливать информацию, необходимую для проведения мониторинга исполнения Законов Российской Федерации, законов Иркутской области, нормативных правовых актов в сфере образования;
- 10) осуществлять делопроизводство в службе и документооборот с Правительством Иркутской области;
- 11) соблюдать правила служебного распорядка службы;

12) в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, федеральных органов исполнительной власти, органов законодательной и исполнительной власти Иркутской области, Правительства Иркутской области, органов местного самоуправления, в соответствии с установленным законодательством;

- 13) обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов;
- 14) участвовать в подготовке плана работы и отчета о деятельности отдела, а также готовить отчеты о своей деятельности;
- 15) проводить служебные проверки;
- 16) проводить проверку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также по соблюдению гражданами служащими ограничений, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- 17) осуществлять подготовку информационно-аналитических материалов, статистических отчетов по формам 83-РИК, ГС-1, ГС-2, Ф-6, Ф-18;
- 18) осуществлять консультирование гражданских служащих по вопросам гражданской службы, относящимся к работе отдела;
- 19) участвовать в подготовке информационных и аналитических материалов в соответствии с задачами отдела;
- 20) обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах областных государственных гражданских служащих – работников службы;
- 21) участвовать в работе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в службе;
- 22) обеспечивать исполнение иных обязанностей, предусмотренных законодательством, положением о службе, поручений руководителя;
- 23) не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- 24) представлять декларацию об имуществе и доходах в порядке, установленном федеральными и областными законами;
- 25) соблюдать нормы служебной этики и установленный служебный распорядок, не совершать действий, затрудняющих работу федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области.

1.2. Консультант отдела государственного надзора за соблюдением законодательства:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям): «Юриспруденция», «Образование и педагогика», «Социальные науки» или другому применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;
- не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов: «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», Устава Иркутской области, законов области, иных правовых актов;

- знание основ конституционного, гражданского, административного, трудового, налогового, бюджетного законодательства Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, международных договоров Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, областного законодательства, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих отношения в сфере образования применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основных положений современной стратегии развития образования и науки применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; системы образования Российской Федерации; основ системы управления в сфере образования; основ организации деятельности образовательных учреждений, а также основ управления и организации труда; порядка прохождения государственной гражданской службы; положений административного регламента деятельности службы; порядка делопроизводства и работы со служебной и секретной информацией; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- навыки ведения деловых переговоров, публичного выступления, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, систематического повышения профессиональных знаний, пользования современной оргтехники и программными продуктами.

Должностные обязанности:

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций службы, установленных законодательством, положением о службе, положением об отделе обязан в пределах компетенции службы добросовестно исполнять должностные обязанности по государственному надзору в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Иркутской области, а также органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее - органы местного самоуправления), осуществляющих управление в сфере образования на территории Иркутской области, исполняемого в рамках осуществления функций государственного контроля (надзора).

В указанной сфере, в пределах компетенции службы, установленной законодательством, положением о службе, гражданский служащий обязан:

- 1) обеспечивать исполнение законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- 2) осуществлять исполнение законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых и инструктивных документов службы;
- 3) участвовать в проведении плановых проверок по государственному надзору в области образования;
- 4) участвовать в проведении внеплановых проверок по государственному надзору в области образования по поручению начальника отдела;
- 5) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации в области образования;
- 6) составлять протоколы об административных правонарушениях
- 7) осуществлять ведение государственной информационной системы по результатам контрольно-надзорных мероприятий в рамках компетенции отдела;

- 8) участвовать в судопроизводстве в качестве представителя службы;
- 9) осуществлять качественное и своевременное оформление документов по государственному надзору в области образования;
- 10) взаимодействовать с экспертами, экспертными организациями по вопросам государственного надзора в области образования при проведении контрольных мероприятий;
- 11) осуществлять накопление и систематизацию информации, статистических данных по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 12) готовить ответы на письма и обращения граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в рамках компетенции отдела;
- 13) консультировать граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 14) повышать свой профессиональный уровень и профессиональный уровень сотрудников отдела;
- 15) соблюдать правила служебного распорядка службы;
- 16) не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- 17) представлять декларацию об имуществе и доходах в порядке, установленном федеральными и областными законами;
- 18) соблюдать нормы служебной этики и установленный служебный распорядок, не совершать действий, затрудняющих работу федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области;
- 19) обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов;
- 20) в установленном порядке представлять планы работы и отчеты о своей деятельности;
- 21) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, положением о службе, а также поручения руководителя службы.

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

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии (3*4 см), утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс),
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - а) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - б) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Иркутской области или ее прохождению (документ по учетной форме № 001-Г/У);
- 6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) сведения о свойственниках.

3. Государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии (3*4 см), утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы;
- 3) сведения о свойственниках.
4. Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

5. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области.

Государственный гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего объявления, представляются в службу по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664023, г. Иркутск, ул. Депутатская, 33, кабинет 209, с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (3952) 53-02-61.

Документы должны быть поданы не позднее 16.00 часов (время местного) 6 марта 2018 года.

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

7. Предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения:

Предполагаемая дата проведения конкурса 15 марта 2018 года, конкурс будет проходить по адресу: 664023, г. Иркутск, ул. Депутатская, 33.

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в службу по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области по телефону (395-2) 53-02-61 с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 часов (время местного), официальный сайт службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области <http://irkobl.ru/sites/skno>, сайт Правительства Иркутской области <http://irkobl.ru>.

Заместитель руководителя службы –
начальник управления контроля и надзора
В.В. Островская

Министерство по молодежной политике Иркутской области
664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1, тел. (3952) 24-06-61

ИЗВЕЩЕНИЕ

Министерство по молодежной политике Иркутской области (далее – министерство) сообщает о проведении областного фестиваля «СтудЗима» (далее - Фестиваль).

Фестиваль проводится в соответствии с Положением о порядке и условиях проведения областного фестиваля «СтудЗима» (далее - Положение), утвержденным приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 1 февраля 2018 года № 5-мпр.

Фестиваль пройдет в период с 27 февраля по 14 марта 2018 года в три этапа, два из которых - в городе Иркутске, третий с выездом на лед о. Байкал. В рамках Фестиваля пройдут интеллектуальная, социальная, творческая, спортивная и туристическая площадки.

К участию в Фестивале приглашаются команды в составе 10 человек в возрасте от 18 до 30 лет (включительно), проживающих на территории Иркутской области, имеющие свой девиз и символику.

Для участия в Фестивале капитану команды необходимо направить заявку, согласие на обработку персональных данных

лиц для включения в банк данных муниципального образования Иркутской области и в областной банк данных талантливой молодежи (на каждого участника), анкету на включение в банк данных талантливой молодежи Иркутской области (на каждого участника) по форме согласно Приложениям 1-3 к Положению в бумажном и электронном виде. Заявка направляется с 13 по 21 февраля 2018 года, по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1, оф. 109, т/ф. 8(3952) 24-06-61, e-mail: d.shulgln@govirk.ru.

Все члены команды регистрируются в автоматизированной информационной системе (АИС) на сайте www.ais.fadm.gov.ru и подают заявку на участие в мероприятии.

Положение о Конкурсе размещено на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mppr38.ru, раздел: «Деятельность-Конкурсы-Министерства-Положения».

Подробную информацию о проведении Конкурса можно получить в министерстве по молодежной политике Иркутской области по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д.1, каб.109, контактное лицо – Шулгин Дмитрий Андреевич, Маркова Мария Александровна, тел. (3952) 24-06-61.

Итоги Фестиваля подводятся в день проведения 3 этапа Фестиваля и размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mppr38.ru в срок не позднее трех рабочих дней после окончания Фестиваля.

Министр по молодежной политике Иркутской области
А.К. Попов

ИЗВЕЩЕНИЕ

Министерство по молодежной политике Иркутской области проводит конкурс среди некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией, с 22 февраля 2018 года по 22 марта 2018 года.

Цель проведения Конкурса – финансовое содействие деятельности некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией (далее – Организации), в виде предоставления субсидий на основании Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп.

Задачами Конкурса являются:

- развитие региональной системы комплексной реабилитации и ресоциализации лиц, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ;
- выявление и мотивирование наркопотребителей на прохождение курса социальной реабилитации;
- распространение успешного опыта работы в данной сфере;
- финансовая поддержка некоммерческих организаций за счет средств областного бюджета.

ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Право предоставления документов на Конкурс имеют зарегистрированные в установленном порядке на территории Иркутской области некоммерческие организации, оказывающие социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией (далее – Организации), осуществляющие свою деятельность в данной сфере не менее 3 лет со дня государственной регистрации.

Для участия в Конкурсе Организацией в министерство по молодежной политике Иркутской области (далее – Министерство) предоставляются следующие документы:

- 1) заявка на участие в Конкурсе, подписанная руководителем Организации, установленная приложением 1 к Положению о конкурсе среди некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией, утвержденному приказом Министерства от 5 декабря 2016 года № 46-мпр (далее – Положение);
- 2) заверенная копия устава Организации;
- 3) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за три месяца до дня подачи заявки;
- 5) пояснительная записка с обоснованием участия Организации в Конкурсе (о деятельности Организации в сфере оказания социальных услуг детям и молодежи по реабилитации лиц, больных наркоманией), подписанная руководителем Организации;
- 6) информационная карта по форме согласно приложению 2 к Положению, подписанная руководителем Организации;

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О награждении государственным наградом
Российской Федерации

За заслуги в области сельского хозяйства и многолетнюю добросовестную работу присвоить почетное звание

«ЗАСЛУЖЕННЫЙ РАБОТНИК СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ШУПЛЕЦОВУ Андрею Владимировичу - главному агроному сельскохозяйственного публичного акционерного общества «Белореченское», Иркутская область.

За достигнутые трудовые успехи и многолетнюю добросовестную работу наградить:

МЕДАЛЬЮ ОРДЕНА «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ОТЕЧЕСТВОМ»
II СТЕПЕНИ

БОБКОВА Валерия Николаевича - начальника участка обособленного подразделения «Карьер Перевал» акционерного общества «Ангарский цементно-горный комбинат», Иркутская область

КРИВЧЕНКО Ольгу Сергеевну - начальника отдела технического контроля и лаборатории акционерного общества «Ангарский цементно-горный комбинат», Иркутская область

За заслуги в сфере здравоохранения и многолетнюю добросовестную работу присвоить почетное звание:

«ЗАСЛУЖЕННЫЙ ВРАЧ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОВЧАРЕНКО Елене Яковлевне - заведующей отделением государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутской области «Знак Почета» областной клинической больницы

ШИНКАРЕВОЙ Вере Михайловне - врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская государственная областная детская клиническая больница»

За заслуги в развитии физической культуры и спорта, многолетнюю добросовестную работу присвоить почетное звание

«ЗАСЛУЖЕННЫЙ РАБОТНИК ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

БАТЫРЕВУ Олегу Анатольевичу - директору муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный клуб «Шелехов» Иркутской области



Президент
Российской Федерации В.Путин

Москва, Кремль
1 февраля 2018 года
№ 45

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Руководствуясь статьями 26, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательная комиссия Иркутской области объявляет прием предложений по кандидатуре члена избирательной комиссии с правом решающего голоса для замещения вакантного места в составе Катангской территориальной избирательной комиссии.

Документы должны быть представлены не позднее 13 февраля 2018 года по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а, каб. 141, тел. 24-12-11, 34-20-63.

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

Избирательная комиссия Иркутской области

7) копия, заверенная в установленном порядке, подтверждающего документа на используемое помещение, на праве оперативного управления, собственности или длительной аренды (не менее 2-х лет);

8) копия программы реабилитации лиц, больных наркоманией (программа должна предусматривать восстановление профессиональных навыков, использование практики наставничества, социально-психологической и духовной поддержки проходящих реабилитацию лиц, обеспечение формирования навыков здорового образа жизни, установок на трезвость, полный сознательный отказ от наркотиков и другое);

9) образец индивидуальной карты на лицо, проходящее реабилитацию в Организации;

10) финансово – экономическое обоснование;

11) справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

12) копии документов, подтверждающие кадровое обеспечение Организации (копия штатного расписания на текущий год, копии документов об образовании сотрудников);

13) материалы (отчеты), отражающие результаты и эффективность работы Организации за предыдущий год и текущий период;

14) иные документы, свидетельствующие о деятельности некоммерческой организации (печатные материалы в СМИ, рекомендательные письма, отзывы, благодарственные письма).

Организации вправе представить документы, указанные в подпунктах 3, 4, 11 пункта 6 настоящего Положения. В случае непредставления Организацией документов, указанных в подпунктах 3, 4, 11, Министерство запрашивает их и (или) соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти.

От Организаций запрещается требовать справку из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области о деятельности некоммерческой организации.

Документы, предусмотренные пунктом 6, могут быть представлены Организацией лично или направлены по почте.

Документы предоставляются на бумажном и электронном носителе.

Для участия в Конкурсе документы предоставляются в Министерство по молодежной политике Иркутской области по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Ленина, 1, тел. 8 (3952) 24-06-61 с 22 февраля 2018 года по 22 марта 2018 года.

Документы, представленные на Конкурс, не возвращаются.

Представленные на Конкурс документы оцениваются согласно критериям, установленным приложением 3 к Положению.

Критериями для определения победителей Конкурса являются:

- 1) наличие утвержденной программы реабилитации лиц, больных наркоманией;
- 2) материально-техническая оснащенность, бытовые условия Организации;
- 3) создание условий для личностного роста, повышения социальной активности, способности к самостоятельной разработке и реализации жизненных стратегий и программ лица, больного наркоманией;
- 4) создание условий для вовлечения в реабилитационный процесс значимых для реабилитируемого лиц;

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

06.02.2018 № 6-мпр
Иркутск

Об установлении коэффициентов для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов

В соответствии с пунктом 5 статьи 76 Лесного кодекса Российской Федерации, Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить коэффициенты для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов на 2018 год, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Применять прилагаемые коэффициенты при расчете платы по договорам купли-продажи лесных насаждений, заключаемым с субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
С.В. Шверда

Приложение
к приказу министерства
лесного комплекса Иркутской области
от 06.02.2018 № 6-мпр

Коэффициенты для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов

№ п/п	Участковое лесничество (дача, тех. участок)	Квартал, выдел	Площадь, га	Ликвидный запас, м³	Коэффициент
1	2	3	4	5	6
Черемховское лесничество					
1	Голуметское, Черемховская	кв.77, выд.18,23,29	9,1	1421	9,37
2	Голуметское, Большебельская	кв.86, выд.3,4	13,1	1965	31,24
3	Голуметское, Черемховская	кв.77, выд.16,18	4,7	797	10,28
4	Голуметское, Черемховская	кв.77, выд.21	0,6	102	8,78
5	Малобельское, Малоиретская	кв.71, выд.3,8,9	5,0	771	17,94
6	Малобельское, Малоиретская	кв.72, выд.1,4,5	7,4	1118	19,99
7	Малобельское, Малоиретская	кв.72, выд.9	2,4	329	23,13
8	Малобельское, Малоиретская	кв.95, выд.1,4,7	2,0	269	25,64

Ольхонское лесничество					
1	Ольхонское, Косостепская	кв.28, выд.17,22,92	13,6	1988	16,04
2	Ольхонское, Косостепская	кв.55, выд.36	8,2	866	19,77
3	Ольхонское, Косостепская	кв.80, выд.12	3,4	544	9,49
4	Ольхонское, Косостепская	кв.81, выд.7	5,5	989	9,60
5	Ольхонское, Косостепская	кв.91, выд.31	2,3	357	10,37
6	Ольхонское, Косостепская	кв.50, выд.16	8,6	1453	11,50
7	Ольхонское, Косостепская	кв.86, выд.35	4,1	395	24,58

Куйтунское лесничество					
1	Барлукское, Тембельское	кв.40, выд.22	23,0	6008	9,55
Казачинско-Ленское лесничество					
1	Магистральное, Невельская	кв.24, выд.13,15	3,0	713	9,10
2	Магистральное, Невельская	кв.23, выд.18	7,3	1730	9,20
3	Карамское, Карамская	кв.213, выд.3,4	38,8	8949	24,44
4	Казачинское, Карнауховская	кв.46, выд.5,6,9,12,13	5,1	987	10,98
5	Казачинское, Карнауховская	кв.45, выд.29	12,0	2670	7,89
6	Казачинское, Карнауховская	кв.44, выд.9	2,7	594	11,87

Балаганское лесничество					
1	Балаганское, Кадинская	кв.189, выд.5,6	29,0	8856	26,12

Чунское лесничество					
1	Неванское, Барминская	кв.33, выд.3	7,2	1713	8,16
2	Неванское, Барминская	кв.40, выд.28,29,32	8,7	1421	20,99
3	Неванское, Барминская	кв.49, выд.5	3,5	1048	9,08
1	2	3	4	5	6
4	Неванское, Барминская	кв.51, выд.8,12	36,2	7112	11,79
5	Мироновское, Захаровская	кв.115, выд.5	2,3	736	5,43
6	Неванское, Новочунская	кв.118, выд.7	7,0	1363	9,50
7	Неванское, Новочунская	кв.119, выд.18,20	8,2	1664	15,36
8	Неванское, Баерская	кв.18, выд.21,25	40,4	8201	12,41
9	Неванское, Баерская	кв.17, выд.11,14	24,8	5963	8,90
10	Неванское, Баерская	кв.17, выд.13	10,9	2388	12,37

Тулунское лесничество					
1	Икейское, Тех.участок №15	кв.34, выд.8	7,1	1769	9,45
2	Присаянское, Ишидейская	кв.5, выд.12	9,3	1660	19,02
3	Присаянское, Ишидейская	кв.10, выд.1	3,4	896	12,11
4	Присаянское, Ишидейская	кв.10, выд.3,4	4,5	765	44,85
5	Икейское, Кирейская	кв.158, выд.2	4,0	715	12,03
6	Икейское, Кирейская	кв.158, выд.8	3,2	536	13,43
7	Икейское, Кирейская	кв.129, выд.28	5,0	846	15,75
8	Икейское, Тех.участок №11	кв.29, выд.11	4,8	719	14,77
9	Икейское, Тех.участок №11	кв.27, выд.6	9,2	1259	13,52
10	Присаянское, Тех.участок №12	кв.33, выд.4	5,2	855	8,55

УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
1 февраля 2018 года
Иркутск
№ 19-уг

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Иркутской области, отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12¹ Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Иркутской области, отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (прилагается).
- Признать утратившими силу:
 - указ Губернатора Иркутской области от 5 февраля 2016 года № 27-уг «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 12 сентября 2016 года № 210-уг «О внесении изменений в Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».
- Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
- Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Губернатора Иркутской области
Р.Н. Болотов

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора Иркутской области
от 1 февраля 2018 года № 19-уг

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТДЕЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ
ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

- Настоящее Положение устанавливает порядок принятия:
почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций лицами, замещающими государственные должности Иркутской области, за исключением лиц, замещающих государственные должности Иркутской области, предусмотренные пунктами 1, 2-6, 15¹-25 части 2 статьи 2 Закона Иркутской области от 13 декабря 2010 года № 125-ОЗ «О государственных должностях Иркутской области» (далее – лица, замещающие отдельные государственные должности Иркутской области);
наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначаемыми на должности Губернатором Иркутской области, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
- Лица, замещающие отдельные государственные должности Иркутской области, лица замещающие должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначаемые на должности Губернатором Иркутской области (далее – должностные лица), для получения почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия, указанных в пункте 1 настоящего Положения (далее – звания, награды), обязаны получить разрешение Губернатора Иркутской области.
- Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией, указанной в пункте 1 настоящего Положения, о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня их получения либо со дня, когда ему стало известно о возможном их получении, представляет в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Управление) на имя Губернатора Иркутской области ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации,

политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Должностное лицо, отказавшееся от получения звания, награды в течение трех рабочих дней со дня отказа представляет в Управление на имя Губернатора Иркутской области уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

6. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить в Управление ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3-5, 14 настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в Управление не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Ходатайство (уведомление) регистрируется в журнале учета ходатайств и уведомлений сотрудником Управления, ответственным за прием и регистрацию ходатайств (уведомлений), незамедлительно в присутствии должностного лица.

8. Журнал учета ходатайств и уведомлений ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

9. Листы журнала учета ходатайств и уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал учета ходатайств и уведомлений хранится в Управлении.

10. На ходатайстве (уведомлении) ставится отметка о дате и времени его поступления в Управление, номер регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений, подпись сотрудника Управления, ответственного за прием и регистрацию ходатайств (уведомлений), наименование замещаемой им должности государственной гражданской службы Иркутской области.

11. После регистрации ходатайства (уведомления) сотрудник Управления, ответственный за прием и регистрацию ходатайств (уведомлений), выдает должностному лицу расписку в получении ходатайства (уведомления) по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений.

12. В целях принятия Губернатором Иркутской области объективного решения по вопросу рассмотрения ходатайства (уведомления), Управление осуществляет подготовку информации о звании, награде, о состоянии дипломатических, политических взаимоотношений Иркутской области с иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией, указанной в пункте 1 настоящего Положения, присвоившей звание или награждающей наградой (далее – информация).

Ходатайство (уведомление) с информацией, направляется Губернатору Иркутской области Управлением через канцелярию Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации ходатайства (уведомления).

Управление в целях подготовки информации вправе обращаться в государственные органы и организации.

13. Сотрудником канцелярии Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в день получения ходатайства (уведомления) с информацией в журнале учета ходатайств и уведомлений делается соответствующая отметка об их получении.

14. Должностное лицо, получившее награду, звание до принятия Губернатором Иркутской области решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в Управление по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению в течение трех рабочих дней со дня их получения.

15. Губернатор Иркутской области рассматривает ходатайство (уведомление) с информацией в течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем передачи ходатайства (уведомления) с информацией сотруднику канцелярии Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения.

По результатам рассмотрения ходатайства с информацией Губернатор Иркутской области принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

Решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства оформляется в письменной форме в виде резолюции на ходатайстве в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

16. В случае удовлетворения Губернатором Иркутской области ходатайства, оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней в течение десяти рабочих дней со дня принятия Губернатором Иркутской области решения об удовлетворении ходатайства возвращаются Управлением должностному лицу по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Сотрудник Управления, в день передачи должностному лицу оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней делает соответствующую отметку в журнале учета ходатайств и уведомлений.

17. В случае отказа Губернатора Иркутской области в удовлетворении ходатайства Управление в течение десяти рабочих дней со дня принятия Губернатором Иркутской области решения об отказе в удовлетворении ходатайства письменно сообщает должностному лицу об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию, указанную в пункте 1 настоящего Положения,

18. Ходатайство (уведомление) подлежит приобщению к личному делу должностного лица.

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
Д.В. Чернышов

Приложение 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Иркутской области, отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

ФОРМА ЖУРНАЛА
УЧЕТА ХОДАТАЙСТВ И УВЕДОМЛЕНИЙ

Регистрационный номер	Наименование документа (ходатайство либо уведомление)	Дата регистрации (уведомления)	Ф.И.О (при наличии) должностного лица, подавшего ходатайство (уведомление)	Наименование замещаемой должности лица, подавшего ходатайство (уведомление)	Ф.И.О (при наличии) сотрудника управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшего и зарегистрировавшего ходатайство (уведомление), подпись	Подпись должностного лица, подавшего ходатайство (уведомление)	Отметка сотрудника канцелярии Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области о получении ходатайства (уведомления) (дата, Ф.И.О (при наличии), подпись)	Отметка о передаче на ответственное хранение награды и оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи)	Отметка о решении, принятом Губернатором Иркутской области	Отметка о передаче награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию должностному лицу (номер и дата акта приема-передачи)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 1
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Иркутской области, отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Губернатору Иркутской области

от _____

(наименование замещаемой должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА
О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ ПОЧЕТНОЕ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЕ,
НАГРАДУ ИЛИ ИНОЙ ЗАКОН ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ИНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ИЛИ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование награды, почетного или специального звания, иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения документов к награде, почетному или специальному званию, иному знаку отличия)
Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию, иному знаку отличия (нужное подчеркнуть) _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию, иному знаку отличия)
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ФОРМА РАСПИСКИ В ПОЛУЧЕНИИ ХОДАТАЙСТВА

Ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

(Ф.И.О. (при наличии), наименование замещаемой должности)
от « ____ » _____ г. получено и зарегистрировано в журнале учета ходатайств и уведомлений « ____ » _____ г. № _____

(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности лица, подпись
ответственного за прием ходатайств (уведомлений))

Приложение 2
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Иркутской области, отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Губернатору Иркутской области

от _____

(наименование замещаемой должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПОЛУЧЕНИИ ПОЧЕТНОГО ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОГО ЗВАНИЯ,
НАГРАДУ ИЛИ ИНОГО ЗАКОН ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ИНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ИЛИ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Настоящим уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование награды, почетного или специального звания, иного знака отличия)
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ФОРМА РАСПИСКИ В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

(Ф.И.О. (при наличии), наименование замещаемой должности)
от « ____ » _____ г. получено и зарегистрировано в журнале учета ходатайств и уведомлений « ____ » _____ г. № _____

(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности лица, подпись
ответственного за прием ходатайств (уведомлений))

Приложение 4

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Иркутской области, отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

ФОРМА АКТА

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ № _____ ОТ « _____ » _____ Г.

ПОЧЕТНОГО ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОГО ЗВАНИЯ, НАГРАДЫ ИЛИ ИНОГО ЗНАКА ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ИНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ИЛИ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Я, _____

(Ф.И.О. (при наличии), наименование замещаемой должности)

с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. (при наличии) сотрудника управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

с другой стороны, в соответствии с пунктом 14 Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные госу-

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

31 января 2018 года

Иркутск

№ 16-уг

О внесении изменения в пункт 5 Порядка предоставления материальной помощи лицу, замещающему государственную должность Иркутской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Закона Иркутской области от 13 декабря 2010 года № 125-ОЗ «О государственных должностях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

Исполняющий обязанности Губернатора Иркутской области
Р.Н. Болотов

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 января 2018 года

Иркутск

№ 4-мпр

Об утверждении стандартов качества оказания (выполнения) государственных услуг (работ) в области государственной кадастровой оценки

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги «Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости» (прилагается).
2. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги «Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации о данных рынка недвижимости» (прилагается).
3. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги «Представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости уполномоченным государственным органом по их требованию» (прилагается).
4. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги «Разъяснение результатов определения кадастровой стоимости» (прилагается).
5. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги «Рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости» (прилагается).
6. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги «Хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости» (прилагается).
7. Утвердить Стандарт качества выполнения государственной работы «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (прилагается).
8. Утвердить Стандарт качества выполнения государственной работы «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (прилагается).
9. Утвердить Стандарт качества выполнения государственной работы «Сбор, обработка, систематизация и накопление информации при определении кадастровой стоимости» (прилагается).
10. Утвердить Стандарт качества оказания государственной услуги «Хранение копий документов и материалов, использованных при определении кадастровой стоимости» (прилагается).
11. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр В.А. Сухорученко

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 30 января 2018 года № 4-мпр

СТАНДАРТ
КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОРГАН ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КАДАСТРОВЫЙ УЧЕТ И ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ, ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА НЕДВИЖИМОСТИ»

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги «Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – Стандарт) – министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).
- Информация о Министерстве:
местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;
почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
телефон: (3952) 25-98-00, 25-98-98;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mio.irkobl.ru>;
адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

дарственные должности Иркутской области, отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций составили настоящий акт приема-передачи наград и оригиналов документов к ней, оригиналов документов о почетному или специальному званию, иному знаку отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (нужное подчеркнуть)

(наименование награды, почетного или специального звания, иного знака отличия)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию, иному знаку отличия)

(наименование иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения или другой организации)

Принял:

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Передал:

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

- ПО С Т А Н О В Л Я Ю:
1. Внести в пункт 5 Порядка предоставления материальной помощи лицу, замещающему государственную должность Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 25 июля 2011 года № 186-уг, изменение, дополнив абзац второй после слов «несоблюдением ограничений» словами «и запретов».
 2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
 3. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Исполнитель оказания государственной услуги «Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости» (далее – Услуга) – областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее – Учреждение).

Информация об Учреждении:
местонахождение: Иркутская область, г. Ангарск, проспект Карла Маркса, строение 101;
почтовый адрес: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, а/я 7155;
телефон: (3952) 69-45-60;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko.ru;
адрес электронной почты: info@cgko.ru.

2. Единица измерения Услуги: объем представленной информации (единица).
3. Условия (формы) оказания Услуги: в бумажном и (или) электронном виде.
4. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Иркутской области.
5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги: Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
6. Основные факторы качества, используемые в Стандарте: наличие правовой базы Российской Федерации, Иркутской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;
- доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;
- оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;
- качественное и своевременное оказание Услуги;
- выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Сведения об Услуге:
полное наименование Услуги: представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
- содержание Услуги: осуществление Учреждением деятельности по представлению в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее – орган кадастрового учета), имеющейся в распоряжении Учреждения информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
- получатель Услуги: орган кадастрового учета;
- результат оказания Услуги: представление в орган кадастрового учета имеющейся в распоряжении Учреждения информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
8. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.
9. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:
Устав областного государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости», утвержденный распоряжением Министерства от 01.06.2017 № 694/и, локальные нормативные акты, Стандарт.
10. Условия размещения и режим работы Учреждения:
Учреждение размещается в специально предназначенном и приспособленном помещении, доступном для получателей Услуги, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;
- вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны;
- прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.
- Режим работы Учреждения: понедельник – четверг с 8-30 часов до 17-30 часов, пятница с 8-30 часов до 16-30 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов.
11. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.
- Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.
- Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).
12. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Министерством.
13. Требования к технологии оказания Услуги.
Подготовка и направление в орган кадастрового учета имеющейся в распоряжении Учреждения информации, необходимой для ведения Единого государствен-

ного реестра недвижимости.

Информация, необходимая для ведения Единого государственного реестра недвижимости, направляется в орган кадастрового учета ежемесячно в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным, одним из следующих способов:

- 1) через организации почтовой связи;
- 2) с использованием средств факсимильной и электронной связи;
- 3) на руки представителю органа кадастрового учета.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

14. Получатель Услуги вправе обжаловать решения, действия (бездействие) работников Учреждения в процессе оказания Услуги в Учреждение, Министерство либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе оказания Услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в Учреждение, Министерство следующими способами:

- 1) лично;
- 2) направить письменное обращение;
- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения, Министерства.

В ходе личного приема получателю государственной услуги отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной услуги. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государственной услуги дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной услуги.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

- 1) наименование Учреждения, Министерства, в которое направляется обращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;
- 2) получатель Услуги;
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) предмет обращения;
- 5) обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- 6) личная подпись получателя государственной услуги и дата.

В подтверждение своих доводов получатель государственной услуги вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:

- 1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государственной услуги, направившего обращение;
- 2) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной услуги.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Министерством в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, исследование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем до 30 календарных дней, о чем получателю государственной услуги сообщается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

- 1) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должностных лиц Министерства, а также членов их семей;
- 2) текст обращения не поддается прочтению;
- 3) в обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение, Министерство.

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной услуги письменное уведомление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес поддаются прочтению).

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах оказания услуги предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации – не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электронной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (процедуре) оказания

Услуги, о сроках оказания Услуги, о перечне законодательных и иных правовых актах, регулирующих оказание Услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в оказании Услуги, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в оказании Услуги, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не допускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Министерство при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

Граждане, общественные объединения, организации вправе осуществлять контроль оказания Услуги на любой стадии ее выполнения путем получения информации в установленном законодательством порядке.

17. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее – ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

18. Критерии оценки качества оказания Услуги: полнота и своевременность оказания Услуги в соответствии с установленными требованиями;

доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в баллах.

19. Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2. Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	При поступлении запросов
3. Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	По мере необходимости

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:			
№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем представленной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля представленной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Балл	Статистические данные
3	Доля информации, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема представленной информации	Балл	Статистические данные

Начальник отдела по работе с областными государственными учреждениями
З.И. Сивкова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 30 января 2018 года № 4-мпр

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОРГАН ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КАДАСТРОВЫЙ УЧЕТ И ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ, ИНФОРМАЦИИ О ДАННЫХ РЫНКА НЕДВИЖИМОСТИ»

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги «Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации о данных рынка недвижимости» (далее - Стандарт) - министерство имущественных отношений Иркутской области (далее - Министерство).

Информация о Министерстве:
местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;
почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
телефон: (3952) 25-98-00, 25-98-98;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mio.irkobl.ru>;
адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги «Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации о данных рынка недвижимости» (далее - Услуга) - областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:
местонахождение: Иркутская область, г. Ангарск, проспект Карла Маркса, строение 101;
почтовый адрес: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, а/я 7155;
телефон: (3955) 586-900;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko.ru;
адрес электронной почты: info@cgko.ru.
2. Единица измерения Услуги: объем представленной информации (единица).
3. Условия (формы) оказания услуг: в электронном виде.
4. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Иркутской области.
5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги: Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

6. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:
наличие правовой базы Российской Федерации, Иркутской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;
доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;
оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;
качественное и своевременное оказание Услуги;
выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Сведения об услуге:
полное наименование Услуги: представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации о данных рынка недвижимости;
содержание Услуги: ежеквартальное представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее – орган кадастрового учета), информации о данных рынка недвижимости, полученных в ходе сбора, обработки, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения;
получатели услуги: орган кадастрового учета;
результат оказания Услуги: представление в орган кадастрового учета информации о данных рынка недвижимости.
8. Оказание услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.
9. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:
Устав областного государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости», утвержденный распоряжением Министерства от 1 июня 2017 года № 694/и, локальные нормативные акты, Стандарт.
10. Условия размещения и режим работы Учреждения:
Учреждение размещается в специально предназначенном и приспособленном помещении, доступном для получателей Услуги, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;
вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны;
прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.
Режим работы Учреждения: понедельник – четверг с 8-30 часов до 17-30 часов, пятница с 8-30 часов до 16-30 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов.
11. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.
Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.
Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).
12. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Министерством.
13. Требования к технологии оказания Услуги:
Учреждение ежеквартально не позднее десяти рабочих дней после окончания отчетного периода представляет в орган кадастрового учета информацию о данных рынка недвижимости, полученных в ходе сбора, обработки, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения.

Информация о данных рынка недвижимости, полученных в ходе сбора, обработки, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения направляется в орган кадастрового учета с использованием средств электронной связи.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

14. Получатель Услуги вправе обжаловать решения, действия (бездействие) работников Учреждения в процессе оказания Услуги в Учреждение, Министерство либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе оказания Услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в Учреждение, Министерство следующими способами:

- лично;
- направить письменное обращение;
- с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения, Министерства.

В ходе личного приема получателю государственной услуги отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной услуги. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государственной услуги дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной услуги.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:
1) наименование Учреждения, Министерства, в которое направляется обращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;

- получатель Услуги;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет обращения;
- обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

6) личная подпись получателя государственной услуги и дата.
В подтверждение своих доводов получатель государственной услуги вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:
1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государственной услуги, направившего обращение;
2) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной услуги.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Министерством в течение 15

календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, исполнение дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем до 30 календарных дней, о чем получателю государственной услуги сообщается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должностных лиц Министерства, а также членов их семей;
- текст обращения не поддается прочтению;
- в обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение, Министерство.

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной услуги письменное уведомление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес поддаются прочтению).

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах оказания услуги предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации - не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электронной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (процедуре) оказания Услуги, о сроках оказания Услуги, о перечне законодательных и иных правовых актах, регулирующих оказание Услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в оказании Услуги, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в оказании Услуги, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не допускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль деятельности Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Министерство при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

Граждане, общественные объединения, организации вправе осуществлять контроль оказания Услуги на любой стадии ее выполнения путем получения информации в установленном законодательством порядке.

17. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, руководителей структурных подразделений (далее – ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

18. Критерии оценки качества оказания Услуги: доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в баллах;

полнота и достоверность оказания Услуги в соответствии с установленными требованиями.

19. Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:			
Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации	
1. В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости	
2. Телефон	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	При поступлении запросов	
3. Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	По мере необходимости	

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:			
№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем представленной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля представленной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Балл	Статистические данные
3	Доля информации, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема предоставленной информации	Балл	Статистические данные

Начальник отдела по работе с областными государственными учреждениями
З.И. Сивкова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 30 января 2018 года № 4-мпр

**СТАНДАРТ
КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ХРАНЯЩИХСЯ ОТЧЕТОВ И ДОКУМЕНТОВ,
СФОРМИРОВАННЫХ В ХОДЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ,
А ТАКЖЕ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗОВАЛИСЬ
ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНОМ ПО ИХ ТРЕБОВАНИЮ»**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги «Представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, уполномоченным государственным органом по их требованию» (далее – Стандарт) – министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).

Информация о Министерстве:

местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;

почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;

телефон: (3952) 25-98-00, 25-98-98;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mio.irkobl.ru>;

адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги «Представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, уполномоченным государственным органом по их требованию» (далее – Услуга) – областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее – Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Иркутская область, г. Ангарск, проспект Карла Маркса, строение 101;

почтовый адрес: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, а/я 7155;

телефон: (3955) 586-900;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko.ru;

адрес электронной почты: info@cgko.ru.

2. Единица измерения Услуги: объем представленной информации (единица).

3. Условия (формы) оказания Услуги: в бумажном и (или) электронном виде.

4. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;
Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

6. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:
наличие правовой базы Российской Федерации, Иркутской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;
доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
укomплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;
оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;
качественное и своевременное оказание Услуги;
выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

**Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

7. Сведения об Услуге:

полное наименование Услуги: представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, уполномоченным государственным органом по их требованию;

содержание Услуги: представление в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, правоохранительным, судебным и иным уполномоченным государственным органом по их требованию;

получатели Услуги: правоохранительные, судебные и иные уполномоченные государственные органы (далее – уполномоченные государственные органы);

результат оказания Услуги: представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, уполномоченным государственным органом по их требованию.

8. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

9. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав областного государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости», утвержденный распоряжением Министерства от 01.06.2017 № 694/и, локальные нормативные акты, Стандарт.

10. Условия размещения и режим работы Учреждения:

Учреждение размещается в специально предназначенном и приспособленном помещении, доступном для получателей Услуги, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;
вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны;

прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

Режим работы Учреждения: понедельник – четверг с 8-30 часов до 17-30 часов, пятница с 8-30 часов до 16-30 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов.

11. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

12. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяются штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Министерством.

13. Требования к технологии оказания Услуги.

Предоставление Услуги включает в себя следующие процедуры:

1) прием и регистрация запроса уполномоченного государственного органа о

представлении копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости;

2) подготовка и направление в уполномоченный государственный орган копий отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости.

Основанием для начала оказания Услуги является поступление в Учреждение запроса уполномоченного государственного органа о представлении копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости.

Запрос направляется одним из следующих способов:

1) нарочным;

2) через организации почтовой связи;

3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

При поступлении в Учреждение запроса уполномоченного государственного органа о представлении копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, работник Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию запроса и передает их работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение запроса.

Срок регистрации запроса уполномоченного государственного органа в Учреждении:

при обращении нарочного - не должен превышать 15 минут;

при направлении запроса через организации почтовой связи, факсимильной или электронной связи - один рабочий день со дня получения запроса Учреждением.

Срок передачи запроса уполномоченного государственного органа работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение запроса – один рабочий день со дня регистрации указанного запроса.

Подготовка и направление в уполномоченный государственный орган копий отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, осуществляется Учреждением в течение тридцати календарных дней с момента регистрации запроса в Учреждении, если иные сроки не указаны в запросе. Запрашиваемая информация направляется в уполномоченный государственный орган одним из следующих способов:

1) через организации почтовой связи;

2) с использованием средств факсимильной и электронной связи;

3) на руки представителю уполномоченного государственного органа.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

14. Получатель Услуги вправе обжаловать решения, действия (бездействие) работников Учреждения в процессе оказания Услуги в Учреждение, Министерство либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе оказания Услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в Учреждение, Министерство следующими способами:

1) лично;

2) направить письменное обращение;

3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения, Министерства.

В ходе личного приема получателю государственной услуги отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной услуги. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государственной услуги дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной услуги.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

1) наименование Учреждения, Министерства, в которое направляется обращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;

2) получатель Услуги;

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

4) предмет обращения;

5) обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

6) личная подпись получателя государственной услуги и дата.

В подтверждение своих доводов получатель государственной услуги вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государственной услуги, направившего обращение;

2) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной услуги.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Министерством в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, исследование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем до 30 календарных дней, о чем получателю государственной услуги сообщается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

1) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должностных лиц Министерства, а также членов их семей;

2) текст обращения не поддается прочтению;

3) в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение, Министерство.

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной услуги письменное уведомление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес поддаются прочтению).

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах оказания услуги предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации - не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещаются следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электронной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (процедуре) оказания Услуги, о сроках оказания Услуги, о перечне законодательных и иных правовых

актах, регулирующих оказание Услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в оказании Услуги, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в оказании Услуги, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не допускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль деятельности Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Министерство при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

Граждане, общественные объединения, организации вправе осуществлять контроль оказания Услуги на любой стадии ее выполнения путем получения информации в установленном законодательством порядке.

17. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, руководители структурных подразделений (далее – ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

18. Критерии оценки качества оказания Услуги – доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в баллах.

19. Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2. Телефон	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	При поступлении запросов
3. Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	По мере необходимости

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем представленной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля представленной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Балл	Статистические данные
3	Доля информации, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема представленной информации	Балл	Статистические данные

Начальник отдела по работе с
областными государственными
учреждениями

З.И. Сивкова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

имущественных отношений

Иркутской области

от 30 января 2018 года № 4-мпр

**СТАНДАРТ
КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«РАЗЪЯСНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ
СТОИМОСТИ»**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги «Разъяснение результатов определения кадастровой стоимости» (далее – Стандарт) – министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).

Информация о Министерстве:

местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;

почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;

телефон: (3952) 25-98-00, 25-98-98;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mio.irkobl.ru>;

адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги «Разъяснение результатов определения кадастровой стоимости» (далее – Услуга) – областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее – Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Иркутская область, г. Ангарск, проспект Карла Маркса, строение 101;

почтовый адрес: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, а/я 7155;

телефон: (3952) 69-45-60;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko.ru;

адрес электронной почты: info@cgko.ru.

2. Единица измерения Услуги: количество объектов недвижимости, в отношении которых представлены разъяснения (единица).

3. Условия (формы) оказания Услуги: в бумажном и (или) электронном виде.

4. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги: Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

приказ министерства экономического развития Российской Федерации от

30 июня 2017 года № 317 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в том числе формы предоставления таких разъяснений».

6. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:
- наличие правовой базы Российской Федерации, Иркутской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;
 - доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
 - уклопктованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;
 - оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;
 - качественное и своевременное оказание Услуги;
 - выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Сведения об Услуге:
- полное наименование Услуги: разъяснение результатов определения кадастровой стоимости;
 - содержание Услуги: предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;
 - получатели Услуги: физические и юридические лица в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и местного самоуправления;
 - результат оказания Услуги: предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.
8. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.
9. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:
- Устав областного государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости», утвержденный распоряжением Министерства от 01.06.2017 № 694/и, локальные нормативные акты, Стандарт.
 - Условия размещения и режим работы Учреждения:
- Учреждение размещается в специально предназначенном и приспособленном помещении, доступном для получателей Услуги, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;
- вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны;
 - прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.
- Режим работы Учреждения: понедельник – четверг с 8-30 часов до 17-30 часов, пятница с 8-30 часов до 16-30 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов.
11. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.
- Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.
- Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).
12. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Министерством.
13. Требования к технологии оказания Услуги:
- Предоставление Услуги включает в себя следующие процедуры:
- прием и регистрация обращения о предоставлении разъяснений результатов определения кадастровой стоимости;
 - подготовка и направление разъяснений результатов определения кадастровой стоимости.
- Основанием для начала оказания Услуги является поступление в Учреждение обращения о разъяснении результатов определения кадастровой стоимости.
- Обращение о разъяснении результатов определения кадастровой стоимости направляется одним из следующих способов:
- лично;
 - через организации почтовой связи;
 - с использованием средств факсимильной и электронной связи.
- Днем поступления обращения о предоставлении разъяснений результатов определения кадастровой стоимости считается день его регистрации Учреждением.

При поступлении в Учреждение обращения о предоставлении разъяснении, связанных с определением кадастровой стоимости, работник Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию обращения и передает их работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение обращения.

Срок регистрации обращения в Учреждении:

- при личном обращении - незамедлительно, в присутствии получателя Услуги;
- при направлении обращения через организации почтовой связи, факсимильной или электронной связи в день его фактического получения.

В случае фактического получения обращения о предоставлении разъяснений Учреждением в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация производится не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

Срок передачи обращения работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение обращения – один рабочий день со дня регистрации указанного обращения.

Обращение о предоставлении разъяснений в обязательном порядке должно содержать:

- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства физического лица, полное наименование, местонахождение юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего обращение о предоставлении разъяснений;
 - кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости.
- Учреждение проверяет поступившее обращение о предоставлении разъяснений результатов определения кадастровой стоимости на соответствие указанным требованиям.

Обращение о предоставлении разъяснений результатов определения кадастровой стоимости, не соответствующее вышеуказанным требованиям, не подлежит рассмотрению и возвращается заявителю письмом с мотивированным отказом за подписью руководителя Учреждения или уполномоченного им лица в течение десяти дней со дня поступления обращения о предоставлении разъяснений.

В случае необходимости получения информации, не имеющейся в распоряжении Учреждения и необходимой для подготовки разъяснений, Учреждение направляет запрос о предоставлении дополнительной информации в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, органы исполнительной власти Иркутской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также в подведомственные им организации.

Учреждение подготавливает и оформляет разъяснения результатов определения кадастровой стоимости по форме согласно приложению № 2 к приказу министерства экономического развития Российской Федерации от 30 июня 2017 года № 317 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в том числе формы предоставления таких разъяснений». Разъяснения результатов определения кадастровой стоимости подписываются руководителем Учреждения или уполномоченным им работником Учреждения.

Подготовка и направление разъяснения, связанного с определением кадастровой стоимости, осуществляется Учреждением в течение тридцати дней со дня регистрации указанного обращения в Учреждение.

В случае если форма получения информации о рассмотрении обращения о предоставлении разъяснений не указана в таком обращении, то письмо с мотивированным отказом или разъяснения направляются заявителю по адресам, содержащимся в обращении о предоставлении разъяснений, в сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

При предоставлении документов непосредственно заявителю Учреждение в день подписания разъяснений или письма с мотивированным отказом сообщает заявителю о готовности документов к выдаче по телефону или электронной почте, в случае если данные о них указаны в обращении о предоставлении разъяснений.

Разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости, направляются заявителю одним из следующих способов:

- через организации почтовой связи;
- с использованием средств факсимильной и электронной связи;
- на руки заявителю или его представителю.

В случае выявления в ходе рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений единичной и (или) системной технической или методологической ошибок такие ошибки подлежат исправлению по решению Учреждения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, принятому в соответствии с порядком рассмотрения обращения об исправлении технических и (или) методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, утвержденным в соответствии с частью 12 статьи 21 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

В случае если по итогам рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений Учреждением принимается решение об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, то Учреждение направляет заявителю уведомление о принятом решении с приложением его копии, уведомление об исправлении ошибок с указанием даты их исправления и сведений о кадастровой стоимости, полученной по итогам исправления ошибок, в соответствии с Порядком рассмотрения бюджетным учреждением обращения об исправлении ошибок.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

14. Получатель Услуги вправе обжаловать решения, действия (бездействие) работников Учреждения в процессе оказания Услуги в Учреждение, Министерство либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе оказания Услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в Учреждение, Министерство следующими способами:

- лично;
- направить письменное обращение;
- с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения, Министерства.

В ходе личного приема получателю государственной услуги отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной услуги. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государственной услуги дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной услуги.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

- наименование Учреждения, Министерства, в которое направляется обращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;
- получатель Услуги;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет обращения;
- обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- личная подпись получателя государственной услуги и дата.

В подтверждение своих доводов получатель государственной услуги вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:

- обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государственной услуги, направившего обращение;
- по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной услуги.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Министерством в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, требование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем до 30 календарных дней, о чем получателю государственной услуги сообщается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

- в обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должностных лиц Министерства, а также членов их семей;
- текст обращения не поддается прочтению;
- в обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение, Министерство.

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной услуги письменное уведомление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес подпадают прочтению).

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах оказания услуги предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации - не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электронной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (процедуре) оказания Услуги, о сроках оказания Услуги, о перечне законодательных и иных правовых актах, регулирующих оказание Услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в оказании Услуги, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в оказании Услуги, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не допускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль деятельности Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль качества и сроков оказания Услуги Учреждением осуществляет Министерство при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

Граждане, общественные объединения, организации вправе осуществлять контроль оказания Услуги на любой стадии ее выполнения путем получения информации в установленном законодательством порядке.

17. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, руководителей структурных подразделений (далее – ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой и понятностью предоставления разъяснений и соблюдением сроков ее направления.

18. Критерии оценки качества оказания Услуги – доля объектов недвижимости, в отношении которых представлены разъяснения от общего объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в баллах.

19. Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2. Телефон	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	При поступлении запросов
3. Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	По мере необходимости

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Количество объектов недвижимости, в отношении которых представлены разъяснения	Ед.	Статистические данные
2	Доля объектов недвижимости, в отношении которых представлены разъяснения от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Балл	Статистические данные
3	Доля объектов недвижимости, в отношении которых представлены разъяснения, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема предоставленной информации	Балл	Статистические данные

Начальник отдела по работе с областными государственными учреждениями З.И. Сивкова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 30 января 2018 года № 4-мпр

СТАНДАРТ

КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С НАЛИЧИЕМ ОШИБОК, ДОПУЩЕННЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ.»

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги «Рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости» (далее – Стандарт) – министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).

Информация о Министерстве:

местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;

почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;

телефон: (3952) 25-98-00, 25-98-98;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mio.irkobl.ru>;

адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги «Рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости» (далее - Услуга) - областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Иркутская область, г. Ангарск, проспект Карла Маркса, строение 101;

почтовый адрес: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, а/я 7155;

телефон: (3955) 586-900;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko.ru;

адрес электронной почты: info@cgko.ru.

2. Единица измерения Услуги: количество рассмотренных обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (единица).

3. Условия (формы) оказания услуг: в бумажном и (или) электронном виде.

4. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

6. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

- наличие правовой базы Российской Федерации, Иркутской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;
- доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления (далее - потребители);
- уклопктованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;
- оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;
- качественное и своевременное оказание Услуги;
- выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Сведения об Услуге: полное наименование Услуги: рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости; содержание Услуги: рассмотрение обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости; получатели Услуги: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц (далее – заявители); результат оказания Услуги: рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

8. Оказание Услуги осуществляется в кабинетах Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

9. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения: Устав областного государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости», утвержденный распоряжением Министерства от 01.06.2017 № 694/и, локальные нормативные акты, Стандарт.

10. Условия размещения и режим работы Учреждения: Учреждение размещается в специально предназначенном и приспособленном помещении, доступном для получателей Услуги, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности; вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны; прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

Режим работы Учреждения: понедельник – четверг с 8-30 часов до 17-30 часов, пятница с 8-30 часов до 16-30 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов.

11. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

12. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Министерством.

13. Требования к технологии оказания Услуги.

Обшиками, допущенными при определении кадастровой стоимости, являются:

- 1) единичная техническая ошибка (описка, опечатка, арифметическая ошибка или иная подобная ошибка), допущенная при определении кадастровой стоимости одного объекта недвижимости и повлиявшая на величину его кадастровой стоимости (далее - единичная техническая ошибка);
- 2) системная техническая ошибка (описка, опечатка, арифметическая ошибка или иная подобная ошибка), допущенная при определении кадастровой стоимости нескольких объектов недвижимости и повлиявшая на величину их кадастровой стоимости (далее - системная техническая ошибка);
- 3) единичная методологическая ошибка (несоответствие определения кадастровой стоимости положениям методических указаний о государственной кадастровой оценке), допущенная при определении кадастровой стоимости одного объекта недвижимости и повлиявшая на величину его кадастровой стоимости (далее - единичная методологическая ошибка);
- 4) системная методологическая ошибка (несоответствие определения кадастровой стоимости положениям методических указаний о государственной кадастровой оценке), допущенная при определении кадастровой стоимости нескольких объектов недвижимости и повлиявшая на величину их кадастровой стоимости (далее - системная методологическая ошибка).

Обращения об исправлении единичных технических и (или) единичных методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, могут быть поданы в Учреждение после дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости до дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, полученной в результате проведения очередной государственной кадастровой оценки, либо до дня включения в Единый государственный реестр недвижимости кадастровой стоимости, определенной по итогам оспаривания кадастровой стоимости.

Обращения об исправлении системных технических и (или) системных методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, могут быть поданы в Учреждение со дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, полученной в результате проведения государственной кадастровой оценки, до дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, полученной в результате проведения очередной государственной кадастровой оценки.

Обращения об исправлении технических и (или) методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, подаются в Учреждение:

- 1) лично;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая портал государственных и муниципальных услуг.

Днем подачи обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, считается:

- день его представления в Учреждение;
- день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении Учреждению (в случае его направления почтовой связью);
- день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая портал государственных и муниципальных услуг.

Обращение об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, должно содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего обращение об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости;
- 2) кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается обращение об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости;
- 3) суть обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (по желанию) номеров страниц отчета, на которых содержатся соответствующие ошибки;
- 4) информацию о необходимости предоставления разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

К обращению об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, прилагаются документы, подтверждающие наличие технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости.

Обращения, не соответствующие вышеуказанным требованиям, не подлежат рассмотрению Учреждением.

К обращению об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, заявителем может быть приложена декларация о характеристиках объекта недвижимости.

При поступлении обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждение определяет, является ли такая ошибка системной или единичной.

Порядок рассмотрения Учреждением обращения об исправлении технических и (или) методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, устанавливается федеральным органом, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной кадастровой оценки.

По итогам рассмотрения обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждением могут быть приняты:

- 1) решение о пересчете кадастровой стоимости в связи с наличием технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости;
- 2) решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено.

Учреждение информирует заявителя о принятом решении в соответствии с порядком рассмотрения обращений об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости.

По итогам рассмотрения обращения об исправлении системной технической и (или) системной методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждением в течение шестидесяти дней с даты поступления указанного обращения осуществляется пересчет кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых не было представлено обращение об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, если Учреждением выявлена необходимость такого пересчета.

В случае исправления технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, допускается изменение кадастровой стоимости, полученной после исправления таких ошибок, только в сторону понижения.

Учреждение рассматривает обращение об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, в течение тридцати дней со дня его поступления, за исключением случаев, установленных настоящим Стандартом.

В случае необходимости получения информации, не имеющейся в распоряжении Учреждения, для рассмотрения обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, срок рассмотрения такого обращения может быть увеличен на тридцать дней, о чем Учреждение обязано уведомить заявителя.

Учреждение осуществляет исправление технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, в течение шестидесяти дней со дня поступления обращения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

Сведения о кадастровой стоимости, полученные по итогам исправления технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, в течение трех рабочих дней со дня исправления таких ошибок передаются Учреждением в Министерство для внесения изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, если такая кадастровая стоимость определена в результате проведения государственной кадастровой оценки, или в орган регистрации прав для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

В случае направления Учреждением запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценнообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Иркутской области и органы местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, а также в подведомственные им организации указанные органы и организации обязаны предоставить имеющуюся в их распоряжении информацию или уведомить об отсутствии запрошенной информации в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного запроса.

По итогам оспаривания решения Учреждения, принятого по итогам рассмотрения обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибки, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждением осуществляется пересчет кадастровой стоимости, если такие техническая и (или) методологическая ошибки являются системными ошибками и (или) Учреждением выявлена необходимость такого пересчета.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

14. Получатель Услуги вправе обжаловать решения, действия (бездействие) работников Учреждения в процессе оказания Услуги в Учреждение, Министерство либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе оказания Услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в Учреждение, Министерство следующими способами:

- 1) лично;
- 2) направить письменное обращение;
- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения, Министерства.

В ходе личного приема получателю государственной услуги отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной услуги. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государственной услуги дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной услуги.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

- 1) наименование Учреждения, Министерства, в которое направляется обращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;
- 2) получатель Услуги;
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) предмет обращения;
- 5) обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- 6) личная подпись получателя государственной услуги и дата.

В подтверждение своих доводов получатель государственной услуги вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:

- 1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государственной услуги, направившего обращение;
- 2) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной услуги.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Министерством в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, исследование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок продлевается, но не более чем до 30 календарных дней, о чем получателю государственной услуги сообщается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

- 1) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должностных лиц Министерства, а также членов их семей;
- 2) текст обращения не поддается прочтению;
- 3) в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение, Министерство.

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной услуги письменное уведомление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес подаются прочтению).

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной услуги письменное уведомление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес подаются прочтению).

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах оказания услуги предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации – не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электронной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (процедуре) оказания Услуги, о сроках оказания Услуги, о перечне законодательных и иных правовых актах, регулирующих оказание Услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в оказании Услуги, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в оказании Услуги, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не допускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Министерство при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

Граждане, общественные объединения, организации вправе осуществлять контроль оказания Услуги на любой стадии ее выполнения путем получения информации в установленном законодательством порядке.

17. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, руководителей структурных подразделений (далее – ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

18. Критерии оценки качества оказания Услуги:

полнота и своевременность оказания Услуги в соответствии с установленными требованиями;

доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в баллах.

19. Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2. Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	При поступлении запросов
3. Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	По мере необходимости

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:			
№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем представленной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля рассмотренных обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Балл	Статистические данные
3	Доля рассмотренных обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема рассмотренных обращений	Балл	Статистические данные

Начальник отдела по работе с областными государственными учреждениями
З.И. Сивкова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 30 января 2018 года № 4-мпр

**СТАНДАРТ
КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ХРАНЕНИЕ КОПИЙ ОТЧЕТОВ И ДОКУМЕНТОВ, ФОРМИРУЕМЫХ В ХОДЕ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ»**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги «Хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости» (далее – Стандарт) – министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).

Информация о Министерстве:
местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;
почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
телефон: (3952) 25-98-00, 25-98-98;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mio.irkobl.ru>;
адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги «Хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости» (далее – Услуга) – областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее – Учреждение).

Информация об Учреждении:
местонахождение: Иркутская область, г. Ангарск, проспект Карла Маркса, строение 101;
почтовый адрес: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, а/я 7155;
телефон: (3955) 586-900;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko.ru;
адрес электронной почты: info@cgko.ru.

2. Единица измерения Услуги: объем хранящейся информации (единица).
3. Условия (формы) оказания Услуги: в бумажном и (или) электронном виде.

4. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

6. Основные факторы качества, используемые в Стандарте: наличие правовой базы Российской Федерации, Иркутской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением; доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления; укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения; оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги; качественное и своевременное оказание Услуги; выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Сведения об Услуге:
полное наименование Услуги: хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости;
содержание Услуги: хранение копий отчетов об итогах государственной кадастровой оценки и иных документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости;

получатели Услуги: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления;

результат оказания Услуги: хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости с соблюдением требований к хранению документов.

8. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

9. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:
Устав областного государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости», утвержденный распоряжением Министерства от 01.06.2017 № 694/и, локальные нормативные акты, Стандарт.

10. Условия размещения и режим работы Учреждения:
Учреждение размещается в специально предназначенном и приспособленном помещении, доступном для получателей Услуги, соответствующим санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны; прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

Режим работы Учреждения: понедельник – четверг с 8-30 часов до 17-30 часов, пятница с 8-30 часов до 16-30 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов.

11. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

12. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Министерством.

13. Требования к технологии оказания Услуги.
Хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости, на бумажном и на электронном носителе в форме электронных документов.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

14. Получатель Услуги вправе обжаловать решения, действия (бездействие) работников Учреждения в процессе оказания Услуги в Учреждении, Министерство либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе оказания Услуги получатель государствен-

ной услуги имеет право обратиться в Учреждение, Министерство следующими способами:

- 1) лично;
- 2) направить письменное обращение;
- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения, Министерства.

В ходе личного приема получателю государственной услуги отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной услуги. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государственной услуги дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной услуги.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

- 1) наименование Учреждения, Министерства, в которое направляется обращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;
- 2) получатель Услуги;
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) предмет обращения;
- 5) обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- 6) личная подпись получателя государственной услуги и дата.

В подтверждение своих доводов получатель государственной услуги вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:

- 1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государственной услуги, направившего обращение;
- 2) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной услуги.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Министерством в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок продлевается, но не более чем до 30 календарных дней, о чем получателю государственной услуги сообщается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

- 1) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должностных лиц Министерства, а также членов их семей;
- 2) текст обращения не поддается прочтению;
- 3) в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение, Министерство.

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной услуги письменное уведомление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес подаются прочтению).

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной услуги письменное уведомление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес подаются прочтению).

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах оказания услуги предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации – не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электронной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (процедуре) оказания Услуги, о сроках оказания Услуги, о перечне законодательных и иных правовых актах, регулирующих оказание Услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в оказании Услуги, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в оказании Услуги, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не допускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Министерство при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

Граждане, общественные объединения, организации вправе осуществлять контроль оказания Услуги на любой стадии ее выполнения путем получения информации в установленном законодательством порядке.

17. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, руководителей структурных подразделений (далее – ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться соблюдением требований к хранению документов.

18. Критерии оценки качества оказания Услуги:

Доля информации, хранящейся с соблюдением требований к хранению документов, от общего объема хранящейся информации, выраженная в баллах.

19. Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2. Телефон	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	При поступлении запросов
3. Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	По мере необходимости

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем хранящейся информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля хранящейся информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Балл	Статистические данные
3	Доля информации, хранящейся с соблюдением требований к хранению документов, от общего объема хранящейся информации	Балл	Статистические данные

Начальник отдела по работе с областными государственными учреждениями
З.И. Сивкова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 30 января 2018 года № 4-мпр

**СТАНДАРТ
КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ
«ОПРЕДЕЛЕНИЕ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ
НЕДВИЖИМОСТИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА ОТ 3 ИЮЛЯ 2016 ГОДА № 237-ФЗ «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКЕ»**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчик стандарта выполнения работы «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Стандарт) – министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).

Информация о Министерстве:
местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;
почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
телефон: (3952) 25-98-00, 25-98-98;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mio.irkobl.ru>;
адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

Исполнитель выполнения работы «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Работа) – областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее – Учреждение).

Информация об Учреждении:
местонахождение: Иркутская область, г. Ангарск, проспект Карла Маркса, строение 101;
почтовый адрес: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, а/я 7155;
телефон: (3955) 586-900;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko.ru;
адрес электронной почты: info@cgko.ru.

2. Единица измерения выполнения Работы: количество объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость (единица).

3. Условия (формы) выполнения Работы: в бумажном и (или) электронном виде.

4. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

5. Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение Работы: Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.05.2017 № 226 «Об утверждении методических указаний о государственной кадастровой оценке».

6. Основные факторы качества, используемые в Стандарте: наличие правовой базы Российской Федерации, Иркутской области, являющейся основанием для выполнения работы Учреждением; доступность информации об Учреждении, порядке и правилах выполнения Работы для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления; укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения; оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при выполнении Работы; качественное и своевременное выполнение Работы; выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

7. Сведения о Работе:
полное наименование Работы: определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

содержание Работы: определение кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их

количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки;

получатели Работы: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления;

результат выполнения Работы: определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

8. Выполнение Работы осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

9. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав областного государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости», утвержденный распоряжением Министерства от 01.06.2017 № 694/и, локальные нормативные акты, Стандарт.

10. Условия размещения и режим работы Учреждения:

Учреждение размещается в специально предназначенном и приспособленном помещении, доступном для получателей Работы, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности; вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны;

прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется выполнение Работы.

Режим работы Учреждения: понедельник – четверг с 8-30 часов до 17-30 часов, пятница с 8-30 часов до 16-30 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов.

11. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество выполнения Работы.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

12. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Министерством.

13. Требования к технологии выполнения Работы:

Выполнение Работы включает в себя следующие процедуры:

1) определение кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки;

2) направление сведений о кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки, в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее – орган регистрации прав), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

Определение кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки осуществляется Учреждением в порядке, предусмотренном методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.05.2017 № 226 (далее – Указания).

Определение кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки, осуществляется по алгоритмам, предусмотренным Указаниями, с применением подходящей по виду использования объекта недвижимости модели оценки кадастровой стоимости на основе результатов последней государственной кадастровой оценки.

Орган регистрации прав в течение трех рабочих дней со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений об объекте недвижимости, влекущих за собой изменение его кадастровой стоимости, направляет в Учреждение информацию о таких сведениях.

Датой определения кадастровой стоимости в указанных случаях является день, по состоянию на который осуществлено внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости в соответствии с настоящим Стандартом.

Определение кадастровой стоимости в указанных случаях осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления из органа регистрации прав в Учреждение сведений об объекте недвижимости, за исключением случая недостаточности информации, необходимой для определения кадастровой стоимости.

При недостаточности информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, Учреждение направляет запрос о предоставлении дополнительной информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Иркутской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также в подведомственные им организации в течение пяти рабочих дней со дня поступления из органа регистрации прав в Учреждение сведений об объекте недвижимости.

Федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Иркутской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также подведомственные им организации обязаны по запросу Учреждения предоставить имеющуюся в их распоряжении информацию или уведомить об отсутствии запрошенной информации в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня определения кадастровой стоимости направляет сведения о кадастровой стоимости в орган регистрации прав для внесения в Единый государственный реестр недвижимости, а также включения сведений о кадастровой стоимости, перечень которых определяется федеральным органом, осуществляющим функции по нормативно-правовому

регулированию в сфере государственной кадастровой оценки, при установлении порядка ведения фонда данных государственной кадастровой оценки, в фонд данных государственной кадастровой оценки.

Результат расчета кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки оформляется в виде акта определения кадастровой стоимости, содержащего основание для перечета кадастровой стоимости, в том числе присвоенные коды расчета видов использования и ссылки на модели оценки кадастровой стоимости, допущения и иную отражающуюся на стоимости информацию, а также результат определения кадастровой стоимости объекта недвижимости.

Основания приостановления выполнения работы законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

14. Получатель выполненной Работы вправе обжаловать решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе выполнения работы в Учреждение, Министерство либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе выполнения работы заявитель имеет право обратиться в Учреждение, Министерство следующими способами:

1) лично;

2) направить письменное обращение;

3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной работы осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения, Министерства.

В ходе личного приема получателю государственной работы отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной работы. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государственной работы дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной работы.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

1) наименование Учреждения, Министерства, в которое направляется обращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;

2) получатель выполненных работ;

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

4) предмет обращения;

5) обстоятельства, на основании которых получатель государственной работы считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

6) личная подпись получателя государственной работы и дата.

В подтверждение своих доводов получатель государственной работы вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государственной работы, направившего обращение;

2) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной работы.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Министерством в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок продлевается, но не более чем до 30 календарных дней, о чем получателю государственной работы сообщается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

1) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должностных лиц Министерства, а также членов их семей;

2) текст обращения не поддается прочтению;

3) в обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение, Министерство.

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет заявителю письменное уведомление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес поддаются прочтению).

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах выполнения работы предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации – не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электронной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (процедуре) выполнения Работы, о сроках выполнения Работы, о перечне законодательных и иных правовых актах, регулирующих выполнение Работы, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в выполнении Работы, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в выполнении Работы, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не допускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества выполнения Работы осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества выполнения Работы Учреждением осуществляет Министерство при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное выполнение Работы.

Граждане, общественные объединения, организации вправе осуществлять контроль выполнения Работы на любой стадии ее выполнения путем получения информации в установленном законодательством порядке.

17. Ответственность за качество выполнения Работы возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, руководителей структурных подразделений (далее – ответ-

ственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного выполнения Работы к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Работы должно обеспечиваться точностью определения кадастровой стоимости.

18. Критерии оценки качества выполнения работы:

количество объектов недвижимости, у которых в результате проведенных работ кадастровая стоимость определена точно, к количеству объектов недвижимости по которым проведена работа по определению кадастровой стоимости (процент).

19. Порядок информирования потенциальных потребителей Работы:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2. Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) выполнения Работы; - о сроках выполнения Работы	При поступлении запросов
3. Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) выполнения Работы; - о сроках выполнения Работы	По мере необходимости

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества выполнения Работы:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества выполнения Работы	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Количество объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость	Ед.	Статистические данные
2	Доля объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость, от общего объема, предусмотренного государственным заданием	%	Статистические данные
3	Доля объектов недвижимости, у которых в результате проведенных работ кадастровая стоимость определена точно, от общего количества объектов, для которых определена кадастровая стоимость	%	Статистические данные

Начальник отдела по работе с областными государственными учреждениями
З.И. Сивкова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства имущественных отношений Иркутской области
от 30 января 2018 года № 4-мпр

СТАНДАРТ

**КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ
«ОПРЕДЕЛЕНИЕ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ
В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 14 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 3 ИЮЛЯ
2016 ГОДА № 237-ФЗ «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКЕ»**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчик стандарта качества выполнения работы «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Стандарт) – министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).

Информация о Министерстве:

местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;

почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;

телефон: (3952) 25-98-00, 25-98-98;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mio.irkobl.ru>;

адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

Исполнитель выполнения работы «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Работа) – областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее – Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Иркутская область, г. Ангарск, проспект Карла Маркса, строение 101;

почтовый адрес: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, а/я 7155;

телефон: (3955) 586-900;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko.ru;

адрес электронной почты: info@cgko.ru.

2. Единица измерения выполнения Работы: количество объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость (единица).

3. Условия (формы) выполнения Работы: в бумажном и (или) электронном виде.

4. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество выполнения Работы:

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.05.2017 № 226 «Об утверждении методических указаний о государственной кадастровой оценке»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 09.06.2017 № 284 «Об утверждении Требований к отчету об итогах государственной кадастровой оценки».

6. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

наличие правовой базы Российской Федерации, Иркутской области, являющейся основанием для выполнения Работы Учреждением;

доступность информации об Учреждении, порядке и правилах выполнения Работы для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

укomплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при выполнении Работы;

качественное и своевременное выполнение Работы;

выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

7. Сведения о Работе:

полное наименование Работы: определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

содержание Работы: определение кадастровой стоимости объектов недвижимости при проведении государственной кадастровой оценки;

получатели Работы: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления;

результат выполнения Работы: определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

8. Выполнение Работы осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

9. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав областного государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости», утвержденный распоряжением Министерства от 01.06.2017 № 694/и.

10. Условия размещения и режим работы Учреждения:

Учреждение размещается в специально предназначенном и приспособленном помещении, доступном для получателей Работы, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны;

прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется выполнение Работы.

Режим работы Учреждения: понедельник – четверг с 8-30 часов до 17-30 часов, пятница с 8-30 часов до 16-30 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов.

11. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество выполнения Работы.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

12. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Министерством.

13. Требования к технологии выполнения Работы:

Учреждение не вправе привлекать иных лиц, помимо работников Учреждения, для проведения Работ.

Определение кадастровой стоимости осуществляется Учреждением в соответствии с методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.05.2017 № 226.

Итоговым документом, составленным по результатам определения кадастровой стоимости, является отчет.

Датой, по состоянию на которую осуществляется определение кадастровой стоимости при проведении государственной кадастровой оценки (далее - дата определения кадастровой стоимости), является день, по состоянию на который сформирован перечень объектов недвижимости, подлежащих государственной кадастровой оценке.

Учреждение направляет запрос о предоставлении недостающей информации об объектах недвижимости, необходимой для определения кадастровой стоимости, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Иркутской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также в подведомственные им организации, в распоряжении которых имеется соответствующая информация.

Федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти субъекта Иркутской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также подведомственные им организации обязаны предоставить имеющуюся в их распоряжении информацию по запросу Учреждения или уведомить об отсутствии запрошенной информации в течение двадцати рабочих дней со дня получения указанного запроса.

По итогам определения кадастровой стоимости, за исключением проведения внеочередной государственной кадастровой оценки, Учреждением в соответствии с требованиями к отчету составляются в форме электронного документа промежуточные отчетные документы, являющиеся проектом отчета, содержащие в том числе:

1) информацию об объектах недвижимости, включенных в перечень (кадастровые номера, адреса (при наличии), характеристики объектов недвижимости, содержащиеся в перечне);

2) информацию о характеристиках объектов недвижимости, использованных при определении их кадастровой стоимости, или о недостаточности информации о характеристиках объектов недвижимости, необходимых для определения их кадастровой стоимости (с указанием недостающей информации);

3) описание процесса определения кадастровой стоимости с указанием определенных значений кадастровой стоимости.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня составления промежуточных отчетных документов осуществляет их размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без публикации информации о таком размещении, а также направляет сведения о месте размещения таких документов и промежуточные отчетные документы в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее - орган регистрации прав) на электронном носителе в форме электронного документа.

Орган регистрации прав в течение десяти рабочих дней со дня получения промежуточных отчетных документов осуществляет их проверку на соответствие требованиям к отчету.

Орган регистрации прав в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки промежуточных отчетных документов направляет в Учреждение и

Правительство Иркутской области уведомление о соответствии промежуточных отчетных документов требованиям к отчету или об их несоответствии с указанием требований к отчету, которым не соответствуют промежуточные отчетные документы.

Учреждение осуществляет устранение выявленного органом регистрации прав несоответствия требованиям к отчету в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления органа регистрации прав о таком несоответствии и представляет в орган регистрации прав исправленные промежуточные отчетные документы для повторной проверки.

В случае соответствия промежуточных отчетных документов требованиям к отчету орган регистрации прав в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки промежуточных отчетных документов размещает в фонде данных государственной кадастровой оценки сведения и материалы, содержащиеся в промежуточных отчетных документах, в объеме, предусмотренном порядком ведения фонда данных государственной кадастровой оценки, а также сведения о месте размещения таких документов на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на шестьдесят дней для представления замечаний, связанных с определением кадастровой стоимости, информация о котором содержится в промежуточных отчетных документах (далее - замечания к промежуточным отчетным документам).

Орган регистрации прав не позднее дня начала срока представления замечаний к промежуточным отчетным документам обеспечивает размещение в фонде данных государственной кадастровой оценки информации о порядке и сроках представления замечаний к промежуточным отчетным документам.

Замечания к промежуточным отчетным документам представляются в течение пятидесяти дней со дня размещения сведений и материалов в фонде данных государственной кадастровой оценки. Замечания к промежуточным отчетным документам могут быть представлены любыми заинтересованными лицами. Замечания к промежуточным отчетным документам могут быть представлены в Учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

- 1) лично;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая портал государственных и муниципальных услуг.

Днем представления замечания к промежуточным отчетным документам считается день его представления в Учреждение или многофункциональный центр, день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления почтовой связью), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая портал государственных и муниципальных услуг.

Замечание к промежуточным отчетным документам наряду с изложением его сути должно содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечание к промежуточным отчетным документам;
- 2) кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание к промежуточным отчетным документам;
- 3) указание на номера страниц промежуточных отчетных документов, к которым представляется замечание (по желанию).

К замечанию к промежуточным отчетным документам могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также декларация о характеристиках объекта недвижимости.

В случае направления Учреждением запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения замечания к промежуточным отчетным документам, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Иркутской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также в подведомственные им организации указанные органы и организации обязаны предоставить имеющуюся в их распоряжении информацию или уведомить об отсутствии запрошенной информации в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Замечания к промежуточным отчетным документам, не соответствующие требованиям, установленным настоящим пунктом, не подлежат рассмотрению.

По итогам рассмотрения замечания к промежуточным отчетным документам Учреждением осуществляется пересчет кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых не было представлено замечание, если Учреждением выявлена необходимость такого пересчета.

Учреждением не реже чем один раз в пять дней в течение срока размещения промежуточных отчетных документов осуществляется размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обновленных промежуточных отчетных документов, информации о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых осуществлен пересчет кадастровой стоимости, информации, отражающей описание проведенного пересчета кадастровой стоимости каждого из объектов недвижимости с обоснованием учета замечания к промежуточным отчетным документам, а также размещение информации о поступивших замечаниях к промежуточным отчетным документам, которые не были учтены, с соответствующим обоснованием отказа в их учете.

Внесение Учреждением изменений в промежуточные отчетные документы по итогам рассмотрения представленных замечаний к ним осуществляется не позднее окончания срока размещения сведений и материалов в фонде данных государственной кадастровой оценки.

Учреждение в течение десяти дней после истечения срока, указанного в части 12 статьи 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», составляет отчет, включающий в себя справку, содержащую информацию обо всех учтенных и неучтенных замечаниях к промежуточным отчетным документам с обоснованием их учета или отказа в их учете или об отсутствии замечаний к промежуточным отчетным документам, а также об исправлении выявленных органом регистрации прав нарушений требований к отчету.

Отчет включает основную часть отчета и приложения к отчету. В основную часть отчета и приложения к отчету не подлежат включению сведения и материалы, содержащие информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами (далее - сведения и материалы, содержащие информацию, доступ к которой ограничен).

Сведения и материалы, содержащие информацию, доступ к которой ограничен, оформляются отдельным приложением к Отчету в соответствии с Требованиями.

Основная часть отчета должна иметь следующую структуру:

- 1) содержание;
- 2) основные термины, используемые в отчете, и их определения;
- 3) вводная глава;
- 4) расчетная глава;
- 5) заключительная глава.

Основная часть отчета составляется на электронном носителе в форме электронного документа и на бумажном носителе.

Отчет включает следующие приложения:

- 1) исходные данные, включающие: копию решения о проведении государственной кадастровой оценки; результаты сбора и обработки информации, необходимой для определе-

ния кадастровой стоимости, полученной в ходе мероприятий по подготовке к проведению государственной кадастровой оценки;

перечень объектов недвижимости, подлежащих государственной кадастровой оценке (далее - перечень);

результаты обработки информации, содержащейся в перечне, в том числе об определении вида использования объектов недвижимости по согласованию с уполномоченным в сфере проведения государственной кадастровой оценки органом исполнительной власти Иркутской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, на территории которых расположены объекты недвижимости;

информацию о характеристиках объектов недвижимости, использованных при определении их кадастровой стоимости, или о недостаточности информации о характеристиках объектов недвижимости, необходимых для определения их кадастровой стоимости (с указанием недостающей информации и причин ее неполучения);

исходные данные, использованные для определения значений ценообразующих факторов, в том числе цифровые тематические карты, картографические материалы и другие графические материалы, таблицы;

результаты сбора информации о рынке объектов недвижимости (в том числе информации, не относящейся непосредственно к объектам недвижимости, подлежащим государственной кадастровой оценке, но влияющей на их стоимость);

2) результаты определения кадастровой стоимости, состоящие из: сведений о ценообразующих факторах, использованных при определении кадастровой стоимости, и о значениях таких факторов (для каждого объекта недвижимости);

результатов оценочного зонирования;

результатов группировки объектов недвижимости (для каждого объекта недвижимости);

обоснования использованных при определении кадастровой стоимости моделей с описанием их структуры;

сведений о способе определения кадастровой стоимости (массово или индивидуально) с указанием моделей, подходов, методов, использованных при определении кадастровой стоимости (для каждого объекта недвижимости);

сведений о величине кадастровой стоимости (для каждого объекта недвижимости);

3) сведения о результатах определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, кадастровая стоимость которых определена индивидуально;

4) справку, содержащую информацию обо всех учтенных и неучтенных замечаниях к промежуточным отчетным документам с обоснованием их учета или отказа в их учете или об отсутствии замечаний к промежуточным отчетным документам, а также об исправлении выявленных нарушений;

5) файлы в формате XML, содержащие в том числе систематизированные сведения о характеристиках объектов недвижимости, использованных при определении их кадастровой стоимости, и результатах определения кадастровой стоимости в объеме, предусмотренном подпунктом «б» настоящего пункта Требований (далее - XML-файлы);

6) сведения и материалы, содержащие информацию, доступ к которой ограничен.

Приложения к отчету составляются на электронном носителе в форме упакованных (архивированных) электронных документов в соответствии с настоящими Требованиями.

Каждое из приложений к отчету подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в формате, обеспечивающем просмотр и копирование подписанных электронных документов без использования специальных программных средств.

Каждое из приложений к отчету подписывается работниками Учреждения, непосредственно осуществившими определение кадастровой стоимости, руководителем Учреждения.

Основная часть отчета, составленная на электронном носителе, текстовые части, таблицы приложений к отчету должны быть сформированы в формате OpenDocument для описных приложений (OpenDocument) в версии, актуальной на дату составления отчета.

XML-файлы формируются на основе актуальных версий XML-схем, размещенных на дату проведения государственной кадастровой оценки на официальном сайте уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - XML-схема, официальный сайт) и обеспечивающих считывание сведений, содержащихся в отчете, в соответствии с особенностями формирования XML-файлов, размещенными на официальном сайте.

XML-файлы должны быть сформированы в отношении всех объектов недвижимости, включенных в перечень.

XML-схемы считаются введенными в действие с момента их размещения на официальном сайте.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня составления отчета направляет его на электронном носителе в форме электронного документа в орган регистрации прав.

Орган регистрации прав в течение двадцати рабочих дней проводит проверку отчета на соответствие требованиям к отчету и направляет в Учреждение и Правительство Иркутской области предписание об устранении выявленных нарушений или уведомление об отсутствии нарушений. Предписание об устранении выявленных нарушений требований к отчету должно включать в себя исчерпывающий перечень выявленных нарушений и их соответствующее обоснование.

В случае выявления нарушений требований к отчету Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня получения предписания об устранении выявленных нарушений осуществляет их устранение и в течение трех рабочих дней направляет в орган регистрации прав отчет на электронном носителе в форме электронного документа для проведения повторной проверки.

В случае, если нарушений требований к отчету не выявлено, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления органа регистрации прав об отсутствии нарушений направляет в Правительство Иркутской области три экземпляра отчета на электронном носителе в форме электронного документа и одну копию отчета на бумажном носителе.

Основания приостановления выполнения Работы законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

14. Получатель Работы вправе обжаловать решения, действия (бездействие) работников Учреждения в процессе выполнения Работы в Учреждение, Министерство либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе выполнения Работы получатель государственной Работы имеет право обратиться в Учреждение, Министерство следующими способами:

- 1) лично;
- 2) направить письменное обращение;
- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной Работы осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения, Министерства.

В ходе личного приема получатель государственной Работы отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной Работы. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государственной Работы дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной Работы.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

- 1) наименование Учреждения, Министерства, в которое направляется обращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;
- 2) получатель Работы;

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

4) предмет обращения;

5) обстоятельства, на основании которых получатель государственной Работы считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

6) личная подпись получателя государственной Работы и дата.

В подтверждение своих доводов получатель государственной Работы вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государственной Работы, направившего обращение;

2) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной Работы.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Министерством в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем до 30 календарных дней, о чем получателю государственной Работы сообщается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

1) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должностных лиц Министерства, а также членов их семей;

2) текст обращения не поддается прочтению;

3) в обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение, Министерство.

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной Работы письменное уведомление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес подаются прочтению).

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах выполнения Работы предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации – не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электронной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (процедуре) выполнения Работы, о сроках выполнения Работы, о перечне законодательных и иных правовых актах, регулирующих выполнение Работы, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в выполнении Работы, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в выполнении Работы, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не допускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества выполнения Работы осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества выполнения Работы Учреждением осуществляет Министерство при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное выполнение Работы.

Граждане, общественные объединения, организации вправе осуществлять контроль выполнения Работы на любой стадии ее выполнения путем получения информации в установленном законодательством порядке.

17. Ответственность за полноту и качество выполнения Работы возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, руководителей структурных подразделений (далее – ответственные должностные лица).

Качество Работы должно обеспечиваться точностью определения кадастровой стоимости.

18. Критерии оценки качества выполнения Работы – доля объектов недвижимости, у которых в результате проведенных работ кадастровая стоимость определена точно, от общего количества объектов, для которых определена кадастровая стоимость.

19. Порядок информирования потенциальных потребителей Работы:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2. Телефон	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) выполнения Работы; - о сроках выполнения Работы	При поступлении запросов
3. Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) выполнения Работы; - о сроках выполнения Работы	По мере необходимости

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества выполнения Работы:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества выполнения Работы	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Количество объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость	Ед.	Статистические данные
2	Доля объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость, от общего объема, предусмотренного государственным заданием	%	Статистические данные

3	Доля объектов недвижимости, у которых в результате проведенных работ кадастровая стоимость определена точно, от общего количества объектов, для которых определена кадастровая стоимость	%	Статистические данные
---	--	---	-----------------------

Начальник отдела по работе с областными государственными учреждениями
З.И. Сивкова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства имущественных отношений Иркутской области
от 30 января 2018 года № 4-мпр

СТАНДАРТ

КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ «СБОР, ОБРАБОТКА, СИСТЕМАТИЗАЦИЯ И НАКОПЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ»

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Разработчик стандарта качества выполнения работы «Сбор, обработка, систематизация и накопление информации при определении кадастровой стоимости» (далее – Стандарт) – министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).

Информация о Министерстве:

местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;
почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
телефон: (3952) 25-98-00, 25-98-98;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mio.irkobl.ru>;

адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

Исполнитель выполнения работы «Сбор, обработка, систематизация и накопление информации при определении кадастровой стоимости (далее – Работа) – областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее – Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Иркутская область, г. Ангарск, проспект Карла Маркса, строение 101;
почтовый адрес: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, а/я 7155;
телефон: (3955) 586-500;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko.ru; адрес электронной почты: info@cgko.ru.
2. Единица измерения Работы: объем собранной информации (единица).
3. Условия (формы) выполнения Работы: в бумажном и (или) электронном виде.

4. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

5. Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение Работы: Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.12.2016 № 846 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.05. 2017 № 226 «Об утверждении методических указаний о государственной кадастровой оценке».

6. Основные факторы качества, используемые в Стандарте: наличие правовой базы Российской Федерации, Иркутской области, являющейся основанием для выполнения Работы Учреждением; доступность информации об Учреждении, порядке и правилах выполнения Работы для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

укomплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения; оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при выполнении работы; качественное и своевременное выполнение Работы; выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

7. Сведения о Работе:

полное наименование Работы: сбор, обработка, систематизация и накопление информации при определении кадастровой стоимости;
содержание Работы: сбор, обработка, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения;

получатели Работы: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления;

результат выполнения Работы: сбор, обработка, систематизация и накопление информации при определении кадастровой стоимости.

8. Выполнение Работы осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

9. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав областного государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости», утвержденный распоряжением Министерства от 01.06.2017 № 694/и, локальные нормативные акты, Стандарт.

10. Условия размещения и режим работы Учреждения:

Учреждение размещается в специально предназначенном и приспособленном помещении, доступном для получателей Работы, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны;

прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется выполнение Работы.

Режим работы Учреждения: понедельник – четверг с 8-30 часов до 17-30 часов, пятница с 8-30 часов до 16-30 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов.

11. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество выполнения Работы.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии. Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

12. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация опре-

деляется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Министерством.

13. Требования к технологии выполнения Работы:

Подготовка к проведению государственной кадастровой оценки включает в себя сбор и обработку информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, и осуществляется до 1 января года определения кадастровой стоимости.

Сбор и обработка информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, осуществляются Учреждением в соответствии с методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.05.2017 года № 226.

В целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, правообладатели объектов недвижимости вправе предоставить Учреждению декларации о характеристиках соответствующих объектов недвижимости.

Порядок рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее форма, утвержден приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.12.2016 № 846.

Сбор информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, осуществляется при необходимости с участием Министерства.

В рамках подготовки к определению кадастровой стоимости Учреждением осуществляются, в том числе сбор, обработка и учет информации об объектах недвижимости, кадастровая стоимость которых была оспорена в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Учреждение направляет запрос о предоставлении недостающей информации об объектах недвижимости, необходимой для определения кадастровой стоимости, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Иркутской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также в подведомственные им организации.

Федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Иркутской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также подведомственные им организации обязаны предоставить имеющуюся в их распоряжении информацию по запросу Учреждения или уведомить об отсутствии запрошенной информации в течение двадцати рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Материалы, формируемые в ходе подготовки к проведению государственной кадастровой оценки, актуализируются после 1 января года определения кадастровой стоимости.

Основания приостановления выполнения Работы законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

14. Получатель Работы вправе обжаловать решения, действия (бездействие) работников Учреждения в процессе выполнения Работы в Учреждение, Министерство либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе выполнения Работы получатель государственной Работы имеет право обратиться в Учреждение, Министерство следующими способами:

1) лично;

2) направить письменное обращение;

3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной Работы осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения, Министерства.

В ходе личного приема получателю государственной Работы отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной Работы. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государственной Работы дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной Работы.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

1) наименование Учреждения, Министерства, в которое направляется обращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;

2) получатель Работы;

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

4) предмет обращения;

5) обстоятельства, на основании которых получатель государственной Работы считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

6) личная подпись получателя государственной Работы и дата.

В подтверждение своих доводов получатель государственной Работы вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государственной Работы, направившего обращение;

2) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной Работы.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Министерством в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем до 30 календарных дней, о чем получателю государственной Работы сообщается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

1) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должностных лиц Министерства, а также членов их семей;

2) текст обращения не поддается прочтению;

3) в обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение, Министерство.

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной Работы письменное уве-

домление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес под-даются прочтению).

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах выполнения Ра-боты предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использо-ванием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в ин-формационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации – по мере необходимости.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стен-ды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электрон-ной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (проце-дуре) выполнения Работы, о сроках выполнения Работы, о перечне законода-тельных и иных правовых актах, регулирующих выполнение Работы, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в выполнении Работы, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен пред-ставиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в выполнении работы, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не до-пускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль деятельности Учреждения включает в себя проведение про-верок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, при-нятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, сроков и качества выполнения Работы осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль срока выполнения Работы Учреждением осуществляет Мини-стерство при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное выпол-нение Работы.

Граждане, общественные объединения, организации вправе осуществ-лять контроль выполнения Работы на любой стадии ее выполнения путем получения информации в установленном законодательством порядке.

17. Ответственность за качество выполнения Работы возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, руководителей структурных подразделений (далее – ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного выполнения Работы к от-ветственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответ-ственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Уч-реждения.

Качество Работы должно обеспечиваться достоверностью собранной ин-формации.

18. Критерии оценки качества выполнения Работы – доля достоверной информации от общего объема собранной информации.

19. Порядок информирования потенциальных потребителей Работы:		
Способ инфор-мирования	Состав размещаемой (доводимой) инфор-мации	Частота обновления информации
1. В помещени-ях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, но-мер телефона, график работы Учреждения	По мере необхо-димости
2. Телефон	- о режиме работы, полном почтовом адре-се, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) выполнения Работы; - о сроках выполнения Работы	При поступле-нии запросов
3. Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адре-се, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) выполнения Работы; - о сроках выполнения Работы	По мере необхо-димости

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества выполнения Работы:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества выполнения Работы	Ед. изм.	Описание показате-ля (индикатора)
1	Объем собранной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля собранной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	%	Статистические данные
3	Доля достоверной информации от общего объема собранной инфор-мации	%	Статистические данные

Начальник отдела по работе с областными государственными учреждениями
З.И. Сивкова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 30 января 2018 года № 4-мпр

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ХРАНЕНИЕ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ»

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчик стандарта качества оказания услуги «Хранение копий до-кументов и материалов, использованных при определении кадастровой стои-мости» министерство имущественных отношений Иркутской области (далее - Министерство).

Информация о Министерстве:
местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;
почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
телефон: (3952) 25-98-00, 25-98-98;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Ин-тернет»: <http://mio.irkobl.ru>;
адрес электронной почты: imus@govirk.ru.

Исполнитель оказания услуги «Хранение копий документов и материа-лов, использованных при определении кадастровой стоимости» (далее – Ус-луга) – областное государственное бюджетное учреждение «Центр государ-ственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее – Учреждение).

Информация об Учреждении:
местонахождение: Иркутская область, г. Ангарск, проспект Карла Марк-са, строение 101;
почтовый адрес: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, а/я 7155;
телефон: (3955) 586-500;
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Ин-тернет»: www.cgko.ru;
адрес электронной почты: info@cgko.ru.

2. Единица измерения Услуги: объем хранящейся информации (единица).

3. Условия (формы) оказания Услуги: на бумажном носителе и (или) элек-тронном виде.

4. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Иркут-ской области.

5. Нормативные правовые акты, регламентирующие оказание Услуги:
Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной када-стровой оценке»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятель-ности»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной реги-страции недвижимости».

6. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:
наличие правовой базы Российской Федерации, Иркутской области, яв-ляющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;

доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания Услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной вла-сти, органов местного самоуправления;

укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификаци-онным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;

качественное и своевременное оказание Услуги;

выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7.Сведения об Услуге:
полное наименование Услуги: хранение копий документов и материалов,

использованных при определении кадастровой стоимости;

содержание Услуги: хранение копий документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости;

получатели Услуги: физические и юридические лица, органы государ-ственной власти и местного самоуправления;

результат оказания Услуги: хранение копий документов и материалов, ис-пользованных при определении кадастровой стоимости.

8. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской обла-сти.

9. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:
Устав областного государственного бюджетного учреждения «Центр го-сударственной кадастровой оценки объектов недвижимости», утвержденный распоряжением Министерства от 01.06.2017 № 694/и.

10. Условия размещения и режим работы Учреждения:

Учреждение размещается в специально предназначенном и приспособ-ленном помещении, доступном для получателей Услуги, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопас-ности;

вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вы-веской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения и ре-жиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны;

прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в ко-торые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

Режим работы Учреждения: понедельник – четверг с 8-30 часов до 17-30 часов, пятница с 8-30 часов до 16-30 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов.

11. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других докумен-тов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по на-значению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

12. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация опре-деляется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Министерством.

13. Требования к технологии оказания Услуги:
Хранение копий документов и материалов, которые использовались при

определении кадастровой стоимости, осуществляется в условиях, обеспечи-вающих целостность, сохранность и возможность ее использования в интере-сах граждан Российской Федерации, юридических лиц, органов государствен-ной власти и местного самоуправления.

Хранение копии документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, на бумажном или электронном носителе либо на электронном носителе в форме электронных документов осуществл-яется Учреждением в течение не менее восьми лет со дня их составления.

14. Получатель Услуги вправе обжаловать решения, действия (бездей-ствие) работников Учреждения в процессе оказания Услуги в Учреждение, Ми-нистерство либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) ра-ботников Учреждения в процессе оказания Услуги получатель государствен-ной услуги имеет право обратиться в Учреждение, Министерство следующими способами:

- 1) лично;
- 2) направить письменное обращение;
- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в соответ-ствии с графиками работы Учреждения, Министерства.

В ходе личного приема получателю государственной услуги отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной услуги. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют до-полнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государ-ственной услуги дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной услуги.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

- 1) наименование Учреждения, Министерства, в которое направляется об-ращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;
- 2) получатель Услуги;
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) предмет обращения;
- 5) обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязан-ность;
- 6) личная подпись получателя государственной услуги и дата.

В подтверждение своих доводов получатель государственной услуги вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с об-жалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:

- 1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмо-трение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государ-ственной услуги, направившего обращение;
- 2) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направ-ленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной услуги.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день по-

ступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Министерством в те-чение 15 календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указан-ный срок продлевается, но не более чем до 30 календарных дней, о чем полу-чателю государственной услуги сообщается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

- 1) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выраже-ния, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должност-ных лиц Министерства, а также членов их семей;
- 2) текст обращения не поддается прочтению;
- 3) в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращения-ми, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения на-правлялись в Учреждение, Министерство.

Учреждение, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения направляет получателю государственной услуги письменное уве-домление об отказе в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, с указанием причин отказа (если его фамилия, почтовый адрес под-даются прочтению).

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах оказания Услуги предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информа-ционно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), размещения на информационных стендах. Периодичность обнов-ления информации - не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стен-ды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электрон-ной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (проце-дуре) оказания Услуги, о сроках оказания Услуги, о перечне законодательных и иных правовых актах, регулирующих оказание Услуги, о порядке обжа-лования решений, действий или бездействия органов, участвующих в оказании Услуги, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен пред-ставиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в оказании Услуг-и, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не до-пускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль деятельности Учреждения включает в себя проведение про-верок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, при-нятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, сроков и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль срока оказания Услуги Учреждением осуществляет Министер-ство при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Ус-луги.

Граждане, общественные объединения, организации вправе осуществ-лять контроль оказания Услуги на любой стадии ее выполнения путем полу-чения информации в установленном законодательством порядке.

17. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, замести-теля директора Учреждения, руководителей структурных подразделений (да-лее – ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответ-ственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответ-ственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Уч-реждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться соблюдением требований к хра-нению копий документов и материалов.

18. Критерии оценки качества оказания Услуги – доля информации, хра-нящейся с соблюдением требований к хранению копий документов и материа-лов, от общего объема хранящейся информации.

19. Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:		
Способ информи-рования	Состав размещаемой (доводимой) инфор-мации	Частота обновления информации
1. В помещени-ях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, но-мер телефона, график работы Учреждения	По мере необхо-димости
2. Телефон	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	При поступлении запросов
3. Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги; - о сроках оказания Услуги	По мере необхо-димости

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индика-тора)
1	Объем хранящейся информации	Ед.	Статисти-ческие данные
2	Доля хранящейся информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Балл	Статисти-ческие данные
3	Доля информации, хранящейся с соблюдением требований к хранению копий документов и материалов, от общего объема хранящейся информации	Балл	Статисти-ческие данные

Начальник отдела по работе с областными государственными учреждениями
З.И. Сивкова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 февраля 2018 года

№ 56-пп

Иркутск

О внесении изменений в Положение о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда отдельных категорий граждан в Бийский филиал им. М.Н. Наумова Негосударственного образовательного учреждения «Центр реабилитации слепых Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», Центр восстановительной терапии для воинов-интернационалистов им. М.А. Лиходея, областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский» и обратно

В соответствии со статьей 26.3-1 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда отдельных категорий граждан в Бийский филиал им. М.Н. Наумова Негосударственного образовательного учреждения «Центр реабилитации слепых Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», Центр восстановительной терапии для воинов-интернационалистов им. М.А. Лиходея, областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский» и обратно, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 21 декабря 2015 года № 664-пп (далее – Положение), следующие изменения:

1) дополнить пунктом 4¹ следующего содержания:

«4¹. Право на получение компенсации также предоставляется лицу, сопровождающему гражданина, являющегося инвалидом I группы (далее – сопровождающее лицо).»;

2) в пункте 6:

подпункт 1 дополнить словами «, сопровождающих лиц – в случае сопровождения таких граждан»;

подпункт 2 дополнить словами «, сопровождающих лиц – в случае сопровождения таких граждан»;

подпункт 3 дополнить словами «, сопровождающих лиц – в случае сопровождения таких граждан»;

3) в пункте 8:

подпункт 1 дополнить словами «, сопровождающего лица – в случае сопровождения гражданина»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная гражданину федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.»;

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) проездные документы (билеты), в том числе электронные билеты и посадочные талоны – для воздушного транспорта, электронные билеты и контрольные купоны электронных билетов – для железнодорожного транспорта, подтверждающие оплату стоимости проезда гражданина, сопровождающего лица – в случае сопровождения гражданина, от места жительства (места пребывания) гражданина до места нахождения Центра и обратно, выданные юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими продажу проездных документов (билетов) (далее – проездные документы).»;

4) пункт 15 дополнить подпунктами 4 - 6 следующего содержания:

«4) отсутствие права сопровождающего лица на предоставление компенсации в соответствии с пунктом 4¹ настоящего Положения;

5) несоблюдение условий, установленных пунктом 1 настоящего Положения;

6) представление проездного документа, подтверждающего оплату стоимости проезда видом транспорта, не предусмотренным пунктом 6 настоящего Положения.»;

5) дополнить пунктом 15¹ следующего содержания:

«15¹. Отсутствие права сопровождающего лица на предоставление компенсации в соответствии с пунктом 4¹ настоящего Положения не является основанием для отказа в предоставлении компенсации гражданину в случае его соответствия категориям граждан, установленным пунктом 4 настоящего Положения, и условиям предоставления компенсации в соответствии с настоящим Положением.»;

6) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Компенсация предоставляется учреждением в течение 30 календарных дней со дня принятия учреждением решения о предоставлении компенсации путем перечисления денежных средств на счет, открытый в банке или иной кредитной организации на имя гражданина, сопровождающего лица – в случае сопровождения гражданина, либо путем доставки через организации федеральной почтовой связи или иные организации, осуществляющие доставку компенсации, по выбору гражданина, сопровождающего лица – в случае сопровождения гражданина.»;

7) приложение 1 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –
Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

Приложение
к постановлению Правительства Иркутской области
от 1 февраля 2018 года № 56-пп

«Приложение 1
к Положению о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда отдельных категорий граждан в Бийский филиал им. М.Н. Наумова Негосударственного образовательного учреждения «Центр реабилитации слепых Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», Центр восстановительной терапии для воинов-интернационалистов им. М.А. Лиходея, областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский» и обратно

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ
СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА

В _____
(наименование областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения») от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина полностью) _____;
(день, месяц и год рождения) _____

адрес места жительства (места пребывания) гражданина: _____

номер телефона гражданина: _____;

документ, удостоверяющий личность гражданина: серия _____ №, выдан (кем и когда) _____.

В случае представления гражданина другим лицом: гражданин _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя гражданина полностью) _____;

(день, месяц и год рождения)
на основании _____;
(документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина)

адрес места жительства (места пребывания): _____;

номер телефона: _____;

документ, удостоверяющий личность представителя гражданина: _____ серия _____ № _____, выдан (кем и когда) _____.

В случае сопровождения гражданина: сопровождающее лицо _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) _____;

(день, месяц и год рождения)

адрес места жительства (места пребывания): _____;

номер телефона: _____;
документ, удостоверяющий личность сопровождающего лица: серия _____ № _____, выдан (кем и когда) _____.

Прошу выплатить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда, в том числе расходов на оплату стоимости проезда сопровождающего лица (нужное подчеркнуть) в _____.

(указывается вид транспорта, стоимость проезда, пункт отправления и пункт назначения)

Реквизиты лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации на имя гражданина, сопровождающего лица – в случае сопровождения гражданина, реквизиты организации почтовой связи или иной организации, осуществляющей доставку компенсации: _____

_____.

К заявлению прилагаю:
1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____;

Предупрежден(а) об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, даю свое согласие на обработку персональных данных.

«_____» _____ 20 ____ г. _____
(подпись и расшифровка подписи гражданина)».

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 февраля 2018 года

№ 69-пп

Иркутск

Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области

В соответствии со статьей 9¹ Закона Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после для его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Иркутской области
от 5 февраля 2018 года № 69-пп

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 9¹ Закона Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» устанавливает порядок организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области (далее – региональный государственный контроль).

2. Региональный государственный контроль осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Иркутской области (далее – организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей), указанных в статье 1 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

3. Региональный государственный контроль осуществляется в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья детей в период их пребывания в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей.

4. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного контроля, включая организацию и проведение проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, применяются положения 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).

5. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

6. Региональный государственный контроль осуществляется следующими исполнительными органами государственной власти Иркутской области (далее – уполномоченные органы):
1) министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области – в отношении организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (за исключением организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, подведомственных министерству образования Иркутской области, министерству спорта Иркутской области, министерству здравоохранения Иркутской области);
2) министерством образования Иркутской области, министерством спорта Иркутской области, министерством здравоохранения Иркутской области – в отношении организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, подведомственных указанным исполнительным органам государственной власти Иркутской области.

7. Региональный государственный контроль осуществляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, перечень которых утверждается правовым актом соответствующего уполномоченного органа.

8. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в целях создания безопасных условий пребывания детей в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (далее – обязательные требования).

9. Задачами регионального государственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, обязательных требований.

10. Региональный государственный контроль осуществляется посредством:
1) организации и проведения плановых и внеплановых проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, в форме документарных и выездных проверок в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ (далее – проверки);
2) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при оказании организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, услуг по организации отдыха и оздоровления детей;
3) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

11. По окончании проверки составляется акт проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

12. В случае выявления при проведении проверки нарушений организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, обязательных требований соответствующим уполномоченным органом оформляется предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований (далее – предписание).

13. В случае если указанные нарушения содержат признаки состава административного правонарушения или преступления, должностные лица уполномоченных органов направляют материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в органы, уполномоченные на решение вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

14. По окончании срока исполнения предписания проводится внеплановая проверка организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей. По итогам внеплановой проверки составляется акт проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

15. Должностные лица уполномоченных органов в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченных органов, повлекшие за собой нарушение прав и (или) законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при осуществлении регионального государственного контроля, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Информация о результатах проведенной уполномоченным органом проверки размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области
В.Ф. Вобликова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29 января 2018 года

Иркутск

№ 29-пп

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 19 апреля 2016 года № 242-пп

В соответствии с частью 4 статьи 6 Закона Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление Правительства Иркутской области от 19 апреля 2016 года № 242-пп «Об утверждении Положения о порядке и условиях обеспечения одаренных детей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» (далее – постановление), следующие изменения:
 - в индивидуализированном заголовке слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления»;
 - в пункте 1 слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления»;
 - в Положении о порядке и условиях обеспечения одаренных детей путевками в организации, обеспечивающие отдых и

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
5 февраля 2018 года

Иркутск

№ 68-пп

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области

В соответствии с Законом Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление Правительства Иркутской области от 27 марта 2012 года № 95-пп «Об утверждении Положения о порядке и условиях обеспечения детей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно» (далее – постановление № 95-пп) следующие изменения:
 - в индивидуализированном заголовке слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей,» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления»;
 - в пункте 1 слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей,» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления»;
 - в Положении о порядке и условиях обеспечения детей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно, утвержденном постановлением № 95-пп:
 - в индивидуализированном заголовке слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей,» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления»;
 - пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение в соответствии с частью 4 статьи 6, частью 2 статьи 7 Закона Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» устанавливает порядок и условия обеспечения детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в государственных образовательных организациях, учредителем которых выступает министерство образования Иркутской области, детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями, обеспеченных в текущем году путевками, приобретенными министерством образования Иркутской области и министерством здравоохранения Иркутской области), детей одиноких родителей, детей из многодетных семей (далее соответственно – ребенок, дети) путевками в организации отдыха детей и их оздоровления (далее соответственно – путевка, организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей), приобретение которых осуществляется полностью за счет средств областного бюджета, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно.»;
 - в пункте 4:
 - в подпункте 1 слова «и подтверждающий полномочия» исключить; дополнить подпунктами 1¹, 1² следующего содержания:

«1¹) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя – для заявителя, являющегося опекуном (попечителем);
 - 1²) договор о приемной семье – для заявителя, являющегося приемным родителем;»;
 - абзац первый пункта 6¹ после слов «документы, предусмотренные подпунктами» дополнить цифрами «1¹, 1²».
- Внести в постановление Правительства Иркутской области от 30 марта 2012 года № 114-пп «Об установлении максимального размера компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, и утверждении Положения о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» (далее – постановление № 114-пп) следующие изменения:
 - индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления одному из родителей, приобретшему за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления»;
 - пункт 1 признать утратившим силу;
 - пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Положение о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления одному из родителей, приобретшему за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления (прилагается).»;
 - в Положении о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, утвержденном постановлением № 114-пп (далее – Положение):
 - индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления одному из родителей, приобретшему за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления»;
 - пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение в соответствии с частью 4 статьи 8 Закона Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» устанавливает порядок предоставления компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления одному из родителей, приобретшему за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления (далее – организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей).»;
 - в пункте 2 слова «либо иному законному представителю ребенка» исключить; в пункте 3 слова «либо иного законного представителя ребенка» исключить; в пункте 5 слова «либо иной законный представитель ребенка» исключить; подпункт 5 пункта 12 признать утратившим силу; приложение 1 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).
 - Внести в постановление Правительства Иркутской области от 6 апреля 2012 года № 178-пп «Об утверждении Положения о порядке и условиях обеспечения детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» (далее – постановление № 178-пп) следующие изменения:

- в индивидуализированном заголовке слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления»;
- в пункте 1 слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления»;
- в Положении о порядке и условиях обеспечения детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, утвержденном постановлением № 178-пп:
 - в индивидуализированном заголовке слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления»;
 - в пункте 1 слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, приобретение которых осуществляется частично за счет средств областного бюджета (далее соответственно – путевки, организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей)»;
 - пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В случае, если ребенок нуждается в оздоровлении в санаторно-курортных организациях, заявитель с заявлением и документами, указанными в пункте 4 настоящего Положения (за исключением справки медицинской организации (медицинского заключения) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей), представляет справку лечебного профилактического учреждения для получения путевки.»;
 - в подпункте 3 пункта 10 слова «санаторно-курортной» исключить;
 - в пункте 13 слова «в детском санатории, санаторном оздоровительном лагере круглогодичного действия, указанном» заменить словами «в санаторно-курортной организации, указанной»;
 - подпункт 2 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«2) справки лечебного профилактического учреждения для получения путевки в случае истечения на день выдачи путевки двенадцатимесячного срока действия ранее выданной справки – для детей, обеспечиваемых путевками в санаторно-курортные организации;»;
 - в пункте 15 слова «в детском санатории, санаторном оздоровительном лагере круглогодичного действия, указанном» заменить словами «в санаторно-курортной организации, указанной».
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
- Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –
Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов
Приложение

к постановлению Правительства
Иркутской области
от 5 февраля 2018 года № 68-пп

«Приложение 1
к Положению о порядке предоставления компенсации
части стоимости путевки в организации отдыха детей и их
оздоровления одному из родителей, приобретшему за счет
собственных средств для ребенка путевку в организацию
отдыха детей и их оздоровления

В _____
(наименование уполномоченного учреждения)
от _____,
(фамилия, имя, отчество родителя)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,

проживающего(ей) по адресу: _____,

Документ, удостоверяющий личность: _____,
выдан _____,
Контактный телефон: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ В
ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ

Прошу предоставить компенсацию части стоимости путевки в _____.

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)
расположенный(ую) на _____,
приобретенной за счет собственных средств для ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Сообщаю реквизиты счета, открытого в банке или иной кредитной организации, на который прошу перечислить денежные средства:
ИНН _____ (10 знаков), КПП _____ (9 знаков),
БИК _____ (9 знаков).
Кор. счет _____ (20 знаков).
Р/ счет или лицевой _____ (20 знаков) –
(обязательно для заполнения)
р/счет банка; _____ (20 знаков) – счет получателя (сберегательная книжка) или _____ (16 знаков)
счет получателя (банковская карта).
Банк получателя _____.

Я проинформирован(а) об ответственности за представление заведомо недостоверных сведений.
К заявлению прилагаю:
1) документ, удостоверяющий мою личность;
2) свидетельство о рождении ребенка;
3) паспорт ребенка (в случае достижения им 14-летнего возраста);

оздоровление детей, утвержденном постановлением (далее – Положение):

- в индивидуализированном заголовке слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления»;
 - в пункте 1 слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, приобретение которых осуществляется полностью за счет средств областного бюджета (далее соответственно – дети, путевки)» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления, приобретение которых осуществляется полностью за счет средств областного бюджета (далее соответственно – дети, организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, путевки)»;
 - в подпункте 2 пункта 5 слова «организациях отдыха и оздоровления» заменить словами «организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей»;
 - в нумерационном заголовке приложения 1 к Положению слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления»;
 - в нумерационном заголовке приложения 2 к Положению слова «организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» заменить словами «организации отдыха детей и их оздоровления».
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
 - Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Иркутской области - Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

- 4) копию путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;
- 5) документы, подтверждающие мой доход и членов моей семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в уполномоченное учреждение (справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству), справка о пособиях, пенсиях, других видах доходов, документ о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице – для безработных граждан).

В срок не позднее одного месяца со дня окончания пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления обязуюсь представить:

- оригинал обратного (отрывного) талона к путевке в организацию отдыха детей и их оздоровления;
- оригиналы документов, подтверждающих факт оплаты стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (платежное поручение либо приходный кассовый ордер и кассовый чек);
- справку с места работы о том, что не получал путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления в текущем году или о сумме частичной компенсации работодателем стоимости приобретенной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

«_____» _____ 20____ г. _____
(подпись) (расшифровка).

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
1 февраля 2018 года

Иркутск

№ 59-пп

О переводе земельного участка

В соответствии со статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 3, 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», на основании ходатайства Кононова Владимира Эрвиновича от 18 декабря 2017 года о переводе земельного участка в целях эксплуатации существующего нежилого здания и размещения объектов дорожного сервиса, руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Перевести земельный участок, находящийся в собственности Кононова Владимира Эрвиновича, площадью 9000 кв.м (кадастровый номер 38:06:000000:3656, границы земельного участка определены в соответствии с кадастровой выпиской о земельном участке от 9 января 2018 года № 3800/601/17-1040140, адрес (описание местоположения): Иркутская область, Иркутский район, вдоль трассы М53 Иркутск-Ангарск, в районе д. Малая Еланка) из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –
Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
1 февраля 2018 года

Иркутск

№ 60-пп

О переводе земельного участка

В соответствии со статьями 3, 13, 15 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», на основании ходатайства главы городского поселения Мишелевского муниципального образования Н.А. Валягина от 4 декабря 2017 года № 1684 о переводе земельного участка в целях ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Перевести земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 598053 кв.м (кадастровый номер 38:16:000040:1206, границы земельного участка определены в соответствии с кадастровой выпиской о земельном участке от 9 января 2018 года № 3800/601/17-1040139, адрес (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, Усольский район, в районе р. Могой) из категории земель запаса в категорию земель сельскохозяйственного назначения.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –
Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И
ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

2 февраля 2018 года

Иркутск

№ 2-пра

О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах организации деятельности аппарата
Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 10 марта 2016 года № 124-пп «Об аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Внести в Положение об отдельных вопросах организации деятельности аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденное приказом аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 30 ноября 2015 года № 45-пра, изменения, дополнив его пунктами 25¹, 25², 25³ следующего содержания:

«25¹. Руководители самостоятельных структурных подразделений аппарата (или лица, в установленном порядке временно замещающие указанные должности), подготовившие договоры, предмет которых соответствует задачам и функциям соответствующего самостоятельного структурного подразделения аппарата, подписывают от имени аппарата документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, за исключением случаев создания приемочной комиссии.

25². Руководители самостоятельных структурных подразделений аппарата (или лица, в установленном порядке временно замещающие указанные должности), подготовившие договоры, предмет которых соответствует задачам и функциям соответствующего самостоятельного структурного подразделения аппарата, утверждают от имени аппарата документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в случае создания приемочной комиссии.

25³. Члены контрактной службы аппарата обеспечивают выполнение обязанностей в соответствии с распределением обязанностей между государственными гражданскими служащими Иркутской области, включенными в состав контрактной службы аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденным первым заместителем руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области А.В. Южаковым.».

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

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора
Д.В. Чернышов

У К А З

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1 февраля 2018 года

Иркутск

№ 18-уг

О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции
«Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2017 года № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», пунктом 5 части 8 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в административный регламент исполнения государственной функции «Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности», утвержденный указом Губернатора Иркутской области от 30 августа 2013 года № 291-уг, следующие изменения:

1) абзац пятый пункта 5 дополнить словами «(далее – Федеральный закон № 59-ФЗ)»;

2) подпункт 2 пункта 156 дополнить словами «, уведомление о переезде жалоб»;

3) пункт 157 дополнить предложением следующего содержания:
«К жалобе, поданной в электронной форме, необходимые документы (при наличии) могут быть приложены в электронной форме.»;

4) пункт 159 дополнить подпунктами 5, 6 следующего содержания:

«5) если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу;

6) при поступлении в Службу жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с абзацем вторым пункта 167 настоящего Административного регламента на сайте Службы, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес сайта Службы, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.»;

5) пункт 167 изложить в следующей редакции:

«167. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на сайте Службы.».

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Губернатора Иркутской области
Р.Н. Болотов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

5 февраля 2018 года

Иркутск

№ 64-пп

О внесении изменения в пункт 8 Положения о министерстве социального развития, опеки
и попечительства Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в пункт 8 Положения о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, изменение, дополнив его подпунктом 11² следующего содержания:

«11²) назначает и осуществляет ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Первый заместитель Губернатора
Иркутской области – Председатель
Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

1 февраля 2018 года

Иркутск

№ 57-пп

О внесении изменения в пункт 3 постановления Правительства Иркутской области от 18 мая 2010
года № 111-пп

В соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ИЗВЕЩЕНИЕ

Извещаем участников долевой собственности о необходимости согласования проекта межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет земельной доли. Предметом согласования является размер и местоположение границ выделяемого земельного участка. Заказчик работ по подготовке проекта межевания Горбунов Николай Степанович, адрес: Иркутская область, Тайшетский р-н, д. Тимирязева, ул. Зеленая, д. 36, тел. 89642157907. Кадастровый номер исходного земельного участка: 38:14:250128:1266, Иркутская обл., р-н Тайшетский, д.Тимирязево. Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания: Батуева Надежда Цыденовна, квалификационный аттестат № 03-12-172, почтовый адрес: Красноярский край, г. Дудинка, ул. Щорса, д.23, кв.31, nadezhdaizkim@mail. ru, тел. 89246560108. С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться, а также представить обоснованные возражения в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по вышеуказанному адресу. При себе иметь паспорт и документ о праве на долю в соответствующем земельном участке.

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ СОГЛАСОВАНИИ

Кадастровый инженер Попова Оксана Радиковна, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 16945

Почтовый адрес 664007 адресу г.Иркутск, ул. Тимирязева, 51 оф.8 тел 89021703303; poli-oksana@inbox.ru;

в отношении земельного участка, расположенного по адресу Иркутская область, Иркутский район, садоводство «Овощевод», 345. с кадастровым номером 38:06:010925:189

Заказчиком кадастровых работ является: Поросенова Елизавета Петровна

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г.Иркутск, ул. Тимирязева, 51 оф.8 «14» марта 2018 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу г.Иркутск, ул. Тимирязева, 51 оф.8

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «14» февраля 2018 г. по «14» марта 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «14» февраля 2018 г. по «14» марта 2018 г, по адресу: г.Иркутск, ул. Тимирязева, 51 оф.8. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат о не полном среднем образовании, выданный в 1990г. МОУ «Усть-Ордынская СОШ №2» на имя Грудина Сергея Георгиевича, считать недействительным.

Утерянный диплом № ВМ020426, выданный Профессиональным лицеем 25 г. Саянска на имя Данилова Дмитрия Владимировича, считать недействительным

Утерено свидетельство о восьмилетнем образовании, выданное в 1985 году школой №30 г. Иркутска на имя Топханова Юрия Викторовича, считать недействительным.

Утерянный Аттестат о среднем техническом образовании (№ 776), выданный в 1988 г. Профессиональным кулинарным училищем № 65 города Иркутск на имя Нечай Алесандра Анатольевича, считать недействительным

Утерянный Аттестат о среднем (полном) общем образовании (серия А №620810), выданный в 1988 г. МОУ СОШ № 4 города Усть-Илимск на имя Шаровой Ларисы Евгеньевны, считать недействительным

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О проведении общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной
и иной деятельности, включая материалы оценки воздействия на окружающую среду

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года №174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и «Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», утвержденным приказом Госкомэкологии РФ №372 от 16.05.2000, организованы общественные обсуждения проектной документации по объекту государственной экологической экспертизы: «Группа жилых домов с нежилыми помещениями и подземной автостоянкой по ул. Ширямова, 32А г. Иркутска».

Предполагаемая форма общественных обсуждений – слушания.

Заказчик намечаемой деятельности: Общество с ограниченной ответственностью «Производственно-транспортная компания», 664003, г. Иркутск, ул. Урицкого, д.6.

Место расположения объекта: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ширямова, 32А. Кадастровый номер земельного участка: 38:36:000022:31330.

Цель намечаемой деятельности: проектом предусмотрено строительство группы жилых домов с нежилыми помещениями и подземной автостоянкой. Намечаемая деятельность – новое строительство.

Разработчик томаОВОС: ООО «Сибирский стандарт», адрес: 664081, г. Иркутск, ул. Красноказа-чья, д. 115, оф. 221.

Организаторами слушаний являются: Отдел экологической безопасности и контроля Департамента городской среды комитета городского обустройства администрации г. Иркутска (г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 11, каб. 10, тел. 8 (3952) 52-04-24) совместно с ООО «Сибирский стандарт» и ООО «ПТК».

С целью учета общественного мнения граждан и общественных организаций материалы по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в составе проектной документации «Группа жилых домов с нежилыми помещениями и подземной автостоянкой по ул. Ширямова, 32А г. Иркутска» в течение 30 дней с момента настоящей публикации доступны для ознакомления и подготовки замечаний и предложений (в письменной форме) по адресу: г. Иркутск, ул. Красно-казачья 115, оф. 221, с 9-00 до 18-00 часов, телефон для справок 8 (3952) 70-71-09.

Проведение общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы ОВОС, назначено на 22 марта 2018 года, в 11:00 часов, в отделе экологической безопасности и контроля Департамента городской среды комитета городского обустройства администрации г. Иркутска (г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 11, каб. 10, тел. 8 (3952) 52-04-24).

Сроки проведения ОВОС: от момента настоящей публикации до проведения общественных обсуждений. Принятие от граждан и общественных организаций письменных замечаний и предложений к материалам по оценке воздействия на окружающую среду обеспечивается заказчиком в течение 30 дней после окончания общественного обсуждения.

Окончательный вариант оценки воздействия на окружающую среду будет утвержден заказчиком после проведения общественных обсуждений.

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в пункт 3 постановления Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп «О службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области» изменение, изложив его в следующей редакции:

«3. Установить предельную штатную численность службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области в количестве 49 единиц, в том числе 49 единиц государственных гражданских служащих Иркутской области.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области - Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов